المملكة العربية السعودية
وزارة الدفاع والطيران والمفتشية العامة
القوات المسلحة العربية السعودية

كراس ٩ - ٧٣٠١

النظام الداخلي
للقوات المسلحة العربية السعودية

نشرته وزارة الدفاع

أمر وزارة الدفاع

قد صدرت الإرادة السنية رقم ٩٥/٨/١٠ في ١٣٦٦/١/١١هـ بالموافقة على نشر النظام الداخلي للقوات المسلحة العربية السعودية فعلى رجال القوات المسلحة إتباعه ومراعاة أحكامه وبه حرر

الباب الأول

في الوظائف الرئيسية وتركيز مسؤولياتها

الفصل الأول

في واجبات الجندي الأساسية

١.أهم واجبات الجندي الأساسية كما يأتي :

أ.أن يكون مخلصاً لكافة أعماله نحو دينه ومليكه وخدمة وطنه.

ب.أن يطيع آمره وينفذ أوامره ضمن النظام والقواعد العسكرية.

ج.أن لا يكذب ويقول الصدق ولو على نفسه.

د.أن يحافظ على شرفه ويكون من ذوي الصفات الممتازة في حركاته وسكناته وأفعاله داخل الوظيفة وخارجها.

هـ.أن يمتنع عن أي عمل يؤدي إلى الإضرار به أو بغيره مادياً ومعنوياً وإلى غير ذلك من الأعمال التي يستوجب ارتكابها مجازاته.

و.أن يحافظ على سلاحه وعتاده وكافة ما هو بعهدته من التجهيزات ولا يسوغ بيع شيء منها أو إعارته أو تبديله وكل تفريط يقع منه في ذلك يستوجب مجازاته وتضمينه بمقتضى النظام.

ز.أن يجتهد بكل قواه في حفظ ما يتلقى من دروس التربية وما يلقى عليه من أصول التدريب المسلكي بصورة جيدة ومفيدة تمكنه من القيام بواجبه عند اللزوم.

ح.أن يقوم بكافة الخدمات العسكرية علاوة على الوظائف المطلوبة منه عسكرياً بكل جد ونشاط.

ط.مطلوب من الجندي إبراز شجاعته تجاه المخاطر التي يتعرض لها وأن لا يعتريه الخوف والتردد بل يجب عليه مقاومة ذلك ولو بفداء نفسه.

الفصل الثاني

واجبات العرفاء ووظائفهم

٢.عرفاء الحظائر مربوطون مباشرة بوكيل رقيب الفصيل ومطلوب منهم القيام بالضبط والربط وبكافة أعمال الحظائر ومن أهم وظائفهم ما يأتي :

أ.القيام بإمرة الحظيرة وأن يكونوا لجنودهم أدلاء بجميع ما يتعلق بالخدمة ومثالاً حسناً وقدوة صالحة في الطاعة وحسن الانقياد والسلوك وتأدية الوظيفة.

ب.مراقبة جنود حظيرتهم في كافة أعمالهم وأطوارهم وحركاتهم وحثهم على الطاعة والقيام بأداء الخدمات المطلوبة منهم مع ملاحظة استعمال أحكم الوسائل في إدارة شؤون حظيرتهم داخل النظام.

ج.تكليف الجنود بالخدمات الداخلية والقيام بتعليمهم وتدريبهم وتوزيعهم على الخفارات وغيرها من الخدمات الداخلية بطريقة التناوب على صورة عادلة بينهم مع عدم استعمال الضغط والشدة والتأثير على نفسيا تهم بوضع لا يتهاون معه في حملهم على تأدية الوظائف المطلوبة منهم عسكرياً.

د.إفهام جنودهم كيفية المحافظة على التجهيزات والأسلحة وكيفية تنظيفها وعدم السماح لهم بفك الأجزاء المهمة منها مطلقاً مع قيد تلك التجهيزات وجميع ما بعهدة أفراد حظيرتهم من الأشياء الحكومية.

هـ.حث جنودهم على أداء الصلوات الخمس جماعة في مسجد الثكنة وغيرها.

و.مراقبة غرف النوم ونظافتها وألبسة الجنود مع المحافظة دوماً على النظافة وكل ما تتطلبه القواعد الصحية.

ز.إخبار وكيل رقيب الفصيل بكل ما يحدث من الوقوعات والحوادث وما يحتاج من تبديل أو إصلاح وعن المرضى الغائبين والمأذونين من الجنود وعن كل ما يقع من الأفراد.

٣.وظائف العريف في مناوبة السرية ما يأتي :

أ.التنبيه للصلاة والتهيؤ للخروج إلى ميدان التعليم.

ب.إجراء تنظيفات السرية داخلاً وخارجاً والمحافظة على أسلحتها وكافة لوازمها بموجب استلامها.

ج.إرسال الجنود الذين عليهم المناوبة في استلام الإعاشة والخبز مع أمين السرية.

د.تلبية طلب وكيل الرقيب المناوب في كل مدة يحتاج إليها في تأدية أعماله الخاصة بالمناوبة.

هـ.أخذ التعداد من العرفاء عن المرضى وما لديهم من وقوعات وإخبار وكيل الرقيب المناوب بذلك.

و.إخبار وكيل الرقيب المناوب بكافة الوقوعات وما قد يطرأ على الجنود من أمراض مستحدثة.

ز.رقابة المحكوم عليهم بالتوقيف داخل المضجع وعدم السماح لهم بمغادرتهم المضجع وإذا لزم الأمـــر إخراجهم للخدمة يعيدهم بعد الفراغ منها كما إذا اضطرتهم الظروف إلى الخروج ببواعث خاصة يجب أن يستأذن لهم قبل ذلك من وكيل الرقيب المناوب.

ح.الذهاب مع الجنود المناوبين في الحظائر مع القطعة لجلب الطعام المطهي وعليهم إفراز حصة الجنود الغائبين في الخدمة أو الخفارات أو في أي وظيفة أخرى مع مراقبة غسل الأواني بعد الفراغ من الطعـــام وإعادتها إلى محلاتها نظيفة.

الفصل الثالث

واجبات وكلاء الرقباء ووظائفهم

٤.وكيل رقيب الفصيل مربوط مباشرة بقائد الفصيل ومطلوب منه الوظائف الآتية :

أ.تأمين الضبط والربط بين جنوده والمحافظة على النظام وحسن إدارة الوظائف والخدمات داخل الفصيل.

ب.القيام بأمرية الفصيل ومسؤول عن مراقبة عرفاءه وجنوده في أخلاقهم وأطوارهم سواء كان ذلك داخل الوظيفة أو خارجها.

ج.حث العرفاء والجنود على القيام بالفروض والواجبات الدينية.

د.مسؤوليته عن معرفة أسماء عرفاء وجنود فصيله ومقدرتهم العسكرية العامة ونظافتهم وألبستهم وتعليمهم وطريقة التنظيف والترتيب وكل ما يتعلق بخدمات الفصيل.

هـ.مسؤوليتهم عن جنود الخفارات وغيرها من الخدمات الداخلية مع المحافظة على أوقات التعليم ومراقبة تأدية الوظائف المطلوبة من الجنود والعرفاء في أوقاتها ضمن النظام.

و.تمرين أفراد الفصيل وفقاً لما يتلقاه من قائد الفصيل من أصول التدريب وقواعد الرمي وكذلك الدروس الخاصة بالتربية والخدمات وغيرها مع ملاحظة العناية في كل ذلك بالجنود المستجدين بصورة تمكنهم من القيام بالواجبات المطلوبة منهم عسكرياً.

ز.المحافظة على الأسلحة والعتاد والتجهيزات وتنظيفها ووقايتها وجميع موجودات الفصيل مع قيد ذلك جميعه في دفتر خاص.

ح.إجراء التفتيش اسبوعياً على الأسلحة ونظافتها وعلى العتاد والتجهيزات وإخبار آمره بكل ما يقع بها من تلف أو ضياع وما يحتاج إلى تعميره وإصلاحه منها مع اتخاذ أقصر السبل المؤدية إلى ذلك.

ط.إخبار رقيب السرية علاوة على إخبار قائد فصيله بجميع ما حدث من وقوعات داخل الفصيل مع عرض ما كان حله ضمن إختصاصه وما كان خارجاً عن اختصاصه وكذلك ما لم يستطع حله منها وعن المأذونين والذين بالمستشفى والغائبين على المرجع المختص.

ي.وكلاء رقباء الفصيل مسؤولون أمام رقيب السرية ولقائد الفصيل حق السؤال عن تنفيذ جميع ما يبلغونه من الأوامر والتعليمات سواء كانت خاصة بفصيلهم أو عامة بموجب الأوامر اليومية.

وكيل الرقيب في مناوبة السرية والكتيبة

٥.وكيل الرقيب المناوب مربوط برقيب السرية ومكلف بتنفيذ أوامر الضابط المناوب في الكتيبة بكل ما يتعلق بالخدمات وبإخبارهما بما يحدث من الوقوعات والمحافظة على النظام ومن وظائفه في المناوبة ما يأتي :

أ.التعداد وأخذ تكميل السرية وتقديمه للرقيب ، وإذا كان غائباً يقوم مقامه كما أنه يقوم بتعداد العشاء وتعداد الصباح أيضاً وإخبار الرقيب بمن تغيب عن ذلك.

ب.على وكيل الرقيب إعلام الرقيب والضابط المناوب عن ما يقع من الأمراض والحوادث الفجائية داخل السرية ويمكنه من إعلام الطبيب بوقته وعليه أيضاً قيد أسماء المرضى في دفتر المعاينة وإرسالهم مع عريف خفر السرية إلى الطبيب المناوب يومياً.

ج.مراقبة جميع الوظائف المطلوبة من عريف خفر السرية وتأمين سيرها طبق المطلوب.

د.وكيل الرقيب المناوب تابع للضباط ومكلف بتنفيذ كافة الأوامر التي يتلقاها وإبلاغها إلى السرايا مع جميع ما يتعلق بالخفارات والخدمات وكل ما هو مختص بالضبط والربط والمحافظة على النظام وبإخباره عن كافة ما يحدث خلال نوبته من الوقوعات الهامة بما في ذلك المخالفات.

الفصل الرابع

واجبات أمناء السرايا ووظائفهم

٦.أمناء السرايا يجب أن يكونوا متصفين بالأمانة وحسن الأخلاق والتربية وحسن السلوك والمقـــدرة ، ويجب أن يكونوا مجتهدين في سائر أعمالهم سواء كانت حربية أو غير حربية.

٧.أمناء السرايا مربوطون بقائد السرية داخل الكتيبة وضابط إعاشة الكتيبة ورقيب السرية وعلى أمين السرية الحضور يومياً إلى مركز السرية ليتسلم الأوامر.

٨.يتسلم أمين السرية من ضباط الإعاسة جميع التجهيزات العائدة للجنود المستجدين والتجهيزات التي يستبدلها غيرهم من الجنود بتجهيزات اخرى بمقتضى قائمة التجهيزات وبموجب سند خـــاص يـــنظم حسب الأصول بتصديق قائد السرية.

٩.أمين السرية مكلف باستلام جميع التجهيزات من مخزن السرية وتسليمها للجندي مع أخـــذ توقيـــع الجندي على كل ما يسلم إليه بموجب قائمة التجهيزات المصدقة من قائد السرية.

١٠.يكلف أمين السرية باستلام جميع ما يلزم عند الحاجة تحت إشراف رقيب السرية وإطـــلاع قائـــد السرية بذلك.

١١.يقوم أمين السرية بالشؤون الكتابية بما في ذلك الواردة والصادرة وبتدقيق موجودات السرية مـــن أسلحة وذخيرة ومعدات وتجهيزات وملبوسات وغير ذلك في سجلات خاصة.

١٢.يحضر أمين السرية التدريب على الرماية والحركات العسكرية.

١٣.يقوم أمين السرية المناوب بأعماله مدة الأربع والعشرين ساعة المقررة وهو مربوط في كافة أعمال المناوبة بالضابط المناوب ومكلف بتنفيذ أوامره وتعليماته المختصة من ناحية استلام الأرزاق ونقلها إلى المطبخ والحضور معه في توزيعها وتوزيع الطعام بنسبة الموجود المرتب في الصحيفة اليومية من قبل مأمور الإعاشة.

الفصل الخامس

رقباء السرايا ووظائفهم

١٤.رقيب السرية يجب أن يكون مثالاً حسناً في الأخلاق وحسن السلوك والطاعة وملماً بأصول التربية العسكرية والتدريب المسلكي بقدر الإمكان.

١٥.مطلوب من رقيب السرية الوقوف على أخلاق ضباط الصف والجنود ونفسيتهم وأحوالهم وميولهم وقابليتهم وعن جميع ما يختص بشئون السرية وإخبار قائد السرية بذلك.

١٦.يقوم الرقيب بالوكالة عن قائد السرية في جميع ما يختص بشئون الإدارة داخل السرية.

١٧.يقوم الرقيب بتبليغ الأوامر التي تصدر إليه وتعقيبها والمراقبة التامة على جميع الخدمات وعلى أطوار الجنود وحركاتهم والسير بهم على النظام.

١٨.يجب أن يتعرف الرقيب بضباط الصف والجنود وجنود السرية وجهة استخدامهم من الوظائف والواجبات المكلفين بها عسكرياً كل ومكانته وقابليته.

١٩.الرقيب مكلف بتدريب جنود السرية وتعليمهم التربية العسكرية والوظائف المتعلقة بكل فرد منهم وحثهم دوماً على الفرائض.

٢٠.الرقيب مسؤول عن المحافظة على جميع الأسلحة والتجهيزات ونظافتها وكل ما يتعلق من موجودات السرية ويتفقد ذلك بين حين وآخر للتأكد من حفظها ووقايتها من التلف.

٢١.يراقب الرقيب التوزيعات التي تجري على الجنود في الخفارة والخدمات وهو مسؤول عن توزيعها عليهم بصورة عادلة بعيدة عن التجهيز والميول مع ملاحظة عدم استعمال الضغط والشدة حين تطبيق الأوامر عليهم أو حملهم على القيام بواجب من الواجبات العسكرية.

٢٢.الرقيب مسؤول دائماً عن النظافة داخل السرية وخارجها وعن تطبيق جميع ما تقضي به تعليمات طبابة القوات المسلحة وفق الأصول والقواعد الصحية.

٢٣.على الرقيب إخبار قائد السرية بالمرضى النائمين بالمستشفى والمتوفين والغائبين والمجازين وبجميع القضايا المهمة والوقوعات والشكايات والمعروضات من غير إهمال مع عرض كل ما يحدث داخل السرية مما يؤثر على الضبط والربط واستصدار الأمر عما يجب نحو معالجة ذلك ضمن النظام.

الفصل السادس

أحكام خاصة بضباط الصف

٢٤.لا تكفي الأقدمية وحدها في ترقية ضباط الصف ما لم تتوفر فيهم الشروط التي نصت عليها المواد المختصة من هذا النظام.

٢٥.على ضباط الصف أن يتجنبوا المحاباة والقسوة في معاملة جنودهم كل التجنب،وكل تجـاوز مـن ذلك يعرضهم للجزاء المنصوص عليه في نظام العقوبات.

٢٦.يجب أن تكون الأوامر التي يصدرها ضباط الصف لجنودهم واضحة سهلة الفهم تنطوي على روح طيبة مع ملاحظة عدم السماح لهم بالاعتراض على الأوامر التي كلفوا بتنفيذها لئلا يفسحوا لهم مجـال الأخذ والرد فيها في أي حال من الأحوال.

٢٧.ممنوع ضرب الجندي أو تأنيبه بجملة بذيئة وفي حال وقوع ما يستوجب إدانته لمخالفة ارتكبها يجب أن تكون مجازاته وفق المواد المخصوصة في نظام العقوبات.

٢٨.يجب على ضباط الصف أن يكونوا يقظين في حالات القلق وسوء السلوك التي تبدو على بعـض الجنود ومعالجتها وأن لا يفسحوا مجالاً للمسائل الشخصية والجزاءات النفسية التي تؤثر على الواجـب العسكري.

٢٩.على ضباط الصف أن يحملوا الجنود على الطاعة وأن يفسروا لهم عواقب اتباع العادات السـيئة وأن ينهوهم دائماً ويمنعوهم من معاشرة أصحابها وأن يلقنوهم التربية العسكرية وأن يشرحوا لهم دائماً عواقب المخالفات والجزاءات التي تطبق على مرتكبيها حسبما هو موضح في مـواده المخصوصـة في النظام.

ضباط الصف وطريقة ترقيتهم

٣٠.تتكون هيئة ضباط الصف في القوات المسلحة العربية السعودية من الجندي أول والعريف ووكيل الرقيب والرقيب والرقيب أول ورئيس الرقباء وكل جندي أو ضابط صف مكلف بالخدمة في القوات المسلحة أربع سنوات متواصلة طبقاً لشروط التعيين المقررة في نظام خدمة الأفراد ويطبق بحق المطلــوب ترقيته ما يلي :

أ.مضي المدة المقررة التالية :

عدد	الـــــــــرتبـــــــــة		
١	من	إلى	المدةالمفررة
٢	جندي	جندي أول	سنتان على الأقل
٣	جندي أول	عريف	سنتان على الأقل
٤	عريف	وكيل رقيب	ثلاث سنوات على الأقل
٥	وكيل ورقيب	رقيب	ثلاث سنوات على الأقل
٦	رقيب	رقيب أول	أربع سنوات على الأقل
٧	رقيب أول	رئيس رقباء	خمس سنوات على الأقل
٨	رئيس رقباء	ملازم	خمس سنوات على الأقل

ب.نجاحه في اختبار الترقية.

ج.حصوله على المؤهل العلمي المطلوب للترقية نظاماً.

د.اجتيازه للدورات الحتمية بنجاح.

هـــ.توصية قائد وحدته بترقيته.

و.وجود شاغر في التشكيلات للرتبة التي سيرقى إليها على أن تكون ملائمة لتخصصه.

٣١.مع التقيد بشروط الترقية المنصوص عليها نظاماً لا تجوز التوصية بترقية رئيس الرقبـــاء إلى رتبـــة ملازم في القوات المسلحة إلا بعد حصوله للترقية على ٧٥% خمس وسبعين بالمائة علـــى الأقـــل مـــن مجموع النقاط المحددة بنظام خدمة الأفراد.

٣٢.الإعادة للخدمة.

أ.إذا أعيد الفرد للخدمة ما عدا الفني وكان فصله نظامياً ولم تتجاوز مدة تركه الخدمة سنة كاملـــة فيعاد براتبه ورتبته السابقة وتعطى له بدلاتها وعلاواتها ، فإذا زادت عن سنة ولم تتجاوز ثلاث سنوات فيعاد برتبه أدنى من رتبته السابقة ويعطى أول مربوطها أما إذا زادت على ثلاث سنوات ولم تتجـــاوز خمس سنوات فيعاد برتبة أدنى من رتبته برتبتين ويعطى أول مربوطها . أما إذا زادت عن ذلك فيعـــاد برتبة جندي ويعطى أول مربوطها.

ب.تتم عودة الفرد الفني للخدمة بعد نجاحه في اختبار يعقد له ويمنح الرتبة المناسبة على ألا تزيد عن رتبته السابقة إلا إذا حصل على مؤهلات علمية أو فنية أعلى مما كانت لديه .كما يمنح العلاوة الفنيـــة المناسبة.

الفصل السابع

واجبات قائد الفصيل ووظائفه

٣٣.يشترط في قائد الفصيل أن يكون حسن السيرة والسلوك ذا كفاءة ومقدرة عسكرية بحيث يكون عارفاً بأصول التربية العسكرية والتدريب المسلكي اللذين يؤهلانه للقيام بأعمال الفصيل ، وهو مربوط بقائد السرية ومن أهم واجباته ما يأتي :

أ.الاشراف الدائم على كافة موجودات الفصيل من سلاح وعتاد وتجهيزات مما هو في عهدة الجنود وتطبيق تلك الموجودات على القيود المدونة بدفتر الفصيل مع القيام بفحصها وتفقدها بين آونة وأخرى.

ب.معرفة ضباط الصف جميعهم والجنود الذين يتألف منهم فصيله وهو مسؤول عن تطبيق قواعد الضبط والربط في فصيله وعن تعليم جنود فصيله وعن تدريبهم المسلكي وتلاوة جميع الأوامر المتعلقة بالكتيبة عليهم وإيضاحها لهم إيضاحاً وافياً وكل ما يتعلق بالتربية العسكرية والوظائف والخدمات.

ج.مسؤوليته أمام قائد السرية عن كافة موجودات فصيله من أسلحة وذخيرة وتجهيزات وجعل ذلك مطابقاً للقيودات في كل وقت.

د.التفتيش يومياً على جميع ما هو في عهدته من موجودات الفصيل وعرض ما يتحقق من ضياعه أو تلفه منها على مرجعه مع إيضاح الأسباب الموجبة لذلك.

هـ.عرض جميع ما يقع من حوادث وكذلك الاستدعاءات والمعروضات والشكايات وكل ما يتعذر عليه حله ضمن نطاق وظيفته بما في ذلك القضايا المهمة التي قد تحدث فجأة لاستصدار الأمر بما يجب نحو ذلك.

و.مسؤوليته عن نظافة جنوده وعن تطبيق جميع ما يتعلق بالصحة العامة في ألبستهم ومسكنهم ورقابة إعاشتهم وصرف أرزاقهم وجميع ما يوزع عليهم من الأشياء الحكومية وغير ذلك.

ز.المحافظة على الأسلحة والتجهيزات وجميع الأشياء الحكومية الخاصة بجنود فصيله الغائيبين والفارين منهم والنائيمين بالمستشفى وحجز جميع ذلك في مخزن الفصيل وكذا متروكات المتوفين منهم وعرض الكيفية على قائد السرية لاستصدار الأمر بما يجب نحو ذلك.

الفصل الثامن

الضابط في مناوبة الكتيبة

٣٤.الضباط المناوبون في الكتائب تابعون لأوامر الرئيس المناوب وعليهم إطاعة أوامـــره وتنفيـــذها وإعلامه بكل ما يقع من الوقوعات المهمة وعرضها أيضاً على قائد الكتيبة ومن وظائفه ما يأتي :

أ.تهيئة جنود المخافر والخدمات وإرسالهم في الوقت المقرر في تمام الاستعداد للعمل.

ب.القيام بواجب التعداد وتقديم موجود الكتيبة إلى الرئيس المناوب مع القيام بالتبليغات والأوامـــر الصادرة في حينها وإنفاذها.

ج.تقديم التعداد الليلي إلى الرئيس المناوب وإخباره بالوقوعات المهمة وكل ما هو في معنى ذلك.

د.مراقبة التنظيفات التي تجرى داخل السرايا وحدود الكتيبة.

هـــ.الدخول إلى مضاجع الجنود لمعاينة الإضاءة وعدم السماح بإضاءتها زيادة عما هو مقرر ليلياً حين عزف بوق النوم.

و.المحافظة على تأمين الراحة العامة طوال الليل.

ز.مراقبة الرئيس المناوب والآمر المناوب حين التفتيش على السرايا.

الفصل التاسع

واجبات قائد السرية ووظائفه

٣٥.يشترط في قائد السرية أن يكون من ذوي الكفاءة والمقدرة اللتين تؤهلانه للقيام بأعباء قيادة السرية من الناحية الأخلاقية والعلمية وأن يكون ذا خبرة في إدارة السرية وتربيتها تربية عسكرية وجعل الجنود على استعداد تام لأداء واجباهم العسكرية في كل وقت ويرتبط بأعماله قائد الكتيبة ومن واجباته ما يأتي :

أ.مراقبة الأزياء العسكرية والنظافة الجسمية بما في ذلك المسكن والملبس بحيث تكون دائماً مطابقة للأصول والقواعد الصحية.

ب.مراقبة أطوار الجنود وحركاهم وتبليغهم المواد الجزائية ومسببات تطبيقها من مخالفات وجنح وجنايات.

ج.تلقين الجنود أحوال الضبط والربط وواجباهم الرئيسية التي وضحها النظام كالمحافظة على الأسلحة والعتاد وسائر التجهيزات وأن تكون سليمة ونظيفة.

د.محافظته ومسؤوليته بالفعل عنها وعن كل ما يختص بالسرية من أسلحة وتجهيزات وأشياء حكومية مع تنظيم دفاتر خاصة يدون فيها جميع ما يسلم إلى كل فصيل من أسلحة وأشياء حكومية وما يوزع منها على الجنود مع ملاحظة تخصيص صفحة لكل جندي على حدة يدون فيها كل ما هو بعهدته من ذلك على أن يكون تنظيم هذا الدفتر من قبل أمين السرية تحت إشراف قائد السرية.

هـ.الإشراف على توزيع الرواتب والإعاشة والملابس والأسلحة وكافة ما يوزع على الجنود من أشياء حكومية ومسؤوليته عن إجراء ذلك على وجه الصحة وتنظيم محاضر بذلك ورفع ما يستند عليه وعرضة إلى قيادة الكتيبة.

و.ترفع تقارير خاصة بالوقائع المهمة وبالجزاءات التي يطبقها على السرية مما هو ضمن اختصاصه والجزاءات التي يستصدر أمر بتطبيقها مما هو خارج عن اختصاصه.

ز.مسؤوليته عن كل ما يعهد إليه نظاماً بمراقبته واستعلامه عن كافة الأشياء الحكومية وأن يبادر إلى التحقيق في حالة وقوع تلف أو ضياع من ذلك ورفع ما يصل إليه من نتيجة.

ح.مسؤوليته عن سير قواد الفصائل وضباط الصف وحمل كل منهم على تأدية وظائفه المطلوبة منه نظاماً وتبليغهم بجميع أصول التربية والفنون العسكرية ضمن البرامج والمناهج المعدة لذلك.

ط.النظر في الشكاوي المقدمة إليه من الجنود ومن قواد الفصائل وضباط الصف وإجـــراء التحقيـــق اللازم والفصل فيما هو ضمن اختصاصه بموجب هذا النظام ورفع ما هو فـــوق اختصاصـــه إلى قائـــد الكتيبة مشفوعاً بمرئياته في الموضوع.

ي.التفتيش على موجودات السرية في المستودعات وغيرها.

ك.مسؤوليته عن الأشياء الخصوصية العائدة للجنود المرضى بالمستشفى والمأذونين والفارين ووضـــع كل ذلك في مخزن السرية وإخبار قائد الكتيبة رسمياً بذلك لاستصدار الأمر بما يجب نحوه.

الفصل العاشر

واجبات قائد الكتيبة ووظائفه

٣٦.يشترط في قائد الكتيبة أن يكون من ذوي الكفاءة والمقدرة والخبرة في الشؤون العسكرية من الناحية العلمية والتعليمية والإدارية والحربية وأن يكون متصفاً بكثير من الخصال العسكرية الممتازة وأن يكون مربوطاً في كافة أعماله بقائد اللواء ومن أهم واجباته ما يأتي :

أ.بث روح التعاون والتآلف وتوطيد دعائم الضبط والربط بين الضباط الذين هم في معيته ليقوموا بدورهم لأداء الوظائف والواجبات في التعليم والتربية والخدمة المطلوبة منهم عسكرياً.

ب.إرشاد الضباط وتدريبهم على أصول التربية والتعليم والتدريب المسلكي والطرق الإدارية وأصول تطبيق الأنظمة وغير ذلك مما يحتاجون إليه في أداء واجباتهم ويسهل لهم القيام بمهمات شؤونهم العسكرية في السلم والحرب.

ج.تنظيم مناهج التعليم والتدريب والرماية وأصول التطبيقات بصورة تجعلهم قادرين على القيام بمختلف شؤونها في السفر والحضر بكل دقة وعناية.

د.معرفة أحوال الضباط والجنود ودرجة تعليمهم ومقدرتهم وأطوارهم وأخلاقهم وحركاتهم وسكناتهم وتنظيم سجل بذلك مع عرض ما يقضي اللازم بعرضه على المرجع المختص ضمن هذا النظام.

هـ.الاشراف على توزيع الرواتب والإعاشة والتجهيزات والأسلحة وكافة ما يوزع على الجنود من الأشياء الحكومية وغيرها والقيام بمعاينة أرزاق الجنود ومقاديرها ولوائحها بحالة متوالية مع المراقبة الشديدة على الواجبات العسكرية والحالة الصحية داخل الكتيبة وتطبيقها على قواعدها الأساسية وتعليماتها المبلغة على الأوجه الأصولية ومراقبة تنظيف الأسلحة وترتيب المهمات الحربية والعتاد سواء الموجود منه بين أيدي الجنود أو في المدخرات ومعاينتها كل ما سنحت الفرصة ومسؤوليته المطلقة إزاء التفريط والتغيير والتبديل وعن كل تغاير يقع بين موجودات الكتيبة وقيوداته الرسمية.

و.الوقوف على سير المعاملات المختصة بالمرضى والمأذونين والغائبين والهاربين والمتوفين والمسجونين وإجراء مقتضيات النظام في ذلك.

ز.رفع تقرير لقائد اللواء بالجزاءات التي حكم بها نظاماً على الضباط والجنود داخل الكتيبة وبالوقوعات المهمة التي تحدث والنظر في الشكايات المقدمة إليه من الضباط والجنود وإجراء التحقيق

اللازم في ك ذلك والفصل فيما هو ضمن اختصاصة ورفع ما فوق اختصاصه إلى قائد اللواء مشـــفوعة بمرئياته في الموضوع.

ح.التفتيش على جميع موجودات الكتيبة بما في ذلك الأسلحة والعتاد والمهمات والأشياء الحكوميـــة الموزع منها على أفراد الوحدة والمحفوظات داخل المستودعات وكذلك التفتيش على إعاشـــة الجنـــود وملابسهم ونظافتهم والإحاطة بكل ما يجري بين الضباط وبين الجنود داخل الكتيبة وخارجها وإجـــراء مقتضيات النظام في كل ذلك.

٣٧.يقوم بالوكالة عن قائد الكتيبة أقدم قائد من قواد السرايا وأكبرهم رتبة في حالة إجازته أو إنتدابه إلى مهمة رسمية أو نقل بحكم الوظيفة إلى جهة أخرى ويكون الرقيب مسؤولاً عـــن جميـــع الوظـــائف العسكرية والأعمال الإدارية خلال مدة غيابه.

٣٨.يجري الدور والتسليم ما بين السلف والخلف وفقاً للقيودات والموجودات الأساسية بحضور هيئـــة يعينها القائد المسؤول وأن يعطي في النهاية للمستلم مضبطة بتسليم ما في عهدته وبما قدتم استلامه منـــه تحت طلب توقيع الهيئة وتصديق القائد المسئول.

الفصل الحادي عشر

واجبات الأئمة وارتباطهم

٣٩.يرتبط الإمام بالآمر المنسوب إليه من حيث الإدارة ومكلف بما يأتي :

أ.أداء الصلوات الخمس مع الجنود جماعة وتعليمهم القراءة والكتابة في الأوقات المقررة لذلك.

ب.تدريسهم أمور دينهم وفي مقدمتها العقيدة الصحيحة وشـرحها لهـم ووعظهـم وإرشـادهم وتشويقهم للطاعة وحثهم على الفضيلة واجتناب الرذيلة.

ج.شرح الآيات الكريمة والأحادبث الصحيحة خصوصاً ما كان فيها طاعة لأولي الأمـر والجهـاد لإعلاء كلمة الله والدفاع عن الإسلام والعرض والنفس والمال.

الفصل الثاني عشر

في الوظائف الإدارية بالكتائب ومناطق اللوية

٤٠.يشترط أن يكون المحاسبون والكتاب ومأمورو الإعاشة والمستودعات من ذوي الكفاءة والمقـدرة اللتين تؤهلانهم للقيام بأعباء وظائفهم وهم مسؤولون عنها ومربوطون بالقائد المنسوبين إليـه بموجـب التشكيلات.

٤١.من أهم واجبات المحاسب ووظائفه ما يأتي :

أ.تنظيم كافة جداول الرواتب والأوراق الحسابية وتقديمها للتصديق عليها وإجراء ما يلزم بشأنها.

ب.تنظيم دفتر خاص لبدل التعيينات يقيد فيه مقادير الاعاشة اليومية التي تـدفع قيمتـها للجنـود والضباط بسعر الشهر الذي جرى صرفها فيه إلى الجنود والضباط وأخـذ تـواقيعهم بالإسـتلام وأن يصدق على صحة قيودات هذا الدفتر في آخر كل شهر من قبله بالاشتراك مع هيئة الصرف.

ج.تنظيم جداول الرواتب والإعاشة الشهرية على ثلاث نسخ نسخة تحفـظ في مكتـب القيـادة ونسختان تقدمان إلى الجهة المختصة.

د.تنظيم دفتر خاص بسندات الوارد والمصروف ودفتر بالمحاضر والقسائم ويسجل في كـل منـهما صورة لأصل تلك السندات مع أخذ تواقيع الهيئة على جميع ذلك للرجوع إليه حين اللزوم.

هـ.تنظيم دفتر موجودات صندوقه موضحاً فيه مسكوكات الوارد والمصروف طبق القيودات المالية وأن يقدم هذا الدفتر إلى الهيئة لتدقيقه والتصديق عليه في كل أسبوع مرة.

و.تنظيم دفتر بالمخلفات ودفتر بالأمانات ويجب تقديم هذين الدفترين في آخر كل شهر إلى الهيئة وفي كل ثلاثة أشهر مرة إلى الجهات المختصة لتدقيقها والتصديق عليها مع ملاحظة تسليم الأمانات والمخلفات لأربابها حين صدور الأمر.

ز.تنظيم خلاصة سنوية في آخر كل سنة مصدقة من الهيئة بما ورد وما صرف في وجوهه مع بيان المستندات والأوامر التي جرى بموجبها الصرف وعرض ذلك على الجهة المختصة.

٤٢.الكاتب مسئول عن الأعمال الإدارية والكتابية وتنظيمها وأخذ موافقة آمره عليها ومن أهم وظائفه ما يأتي :

أ.تنظيم تذاكر المرضى اليومية التي تقدم يومياً من قواد السرايا وتوحيدها وإثبات خلاصتها في دفتر خاص.

ب.تنظيم جداول التعداد اليومية التي تقدم من أمراء السرايا بعد مراجعتها ومطابقتها على القيود وتوحيدها وتقديمها للجهة المختصة بعد التصديق عليها من قبله ومن قبل القائد وإثبات خلاصتها في دفتر التعداد مع عمل خلاصة شهرية في نفس الدفتر في آخر كل شهر وتقديمها إلى الهيئة لتدقيقها والتصديق عليها وإعادها بعد ذلك إلى المكتب لحفظها فيه.

ج.تنظيم دفتر خاص يحتوي على سجل هوية الضباط والجنود بصورة منظمة.

٤٣.يعفى ضابط الإعاشة إذا كان حربياً من الخدمات العسكرية ولا يبقى في هذا العمل أكثر من سنة واحدة وفقاً لما تقتضيه المصلحة ومن أهم واجبات ضابط الإعاشة ووظائفه ما يأتي :

أ.استلام وحفظ كافة ما يرد من الأرزاق بغاية الدقة والعناية سواء كان ذلك وزناً أو عداً أو كيلاً تحت مراقبة الهيئة ولا يصرف شيئاً من الكميات والمقادير المستلمة إلا بموجب سند مصدق من الهيئة حسب الصول.

ب.تنظيم دفتر عام لقيد الأرزاق وصرفها للأصناف العينية مع إجراء المطابقة الأصولية بين قيوداتها وبين قيودات دفتر المستودع في آخر كل شهر بعد المقابلة والتوقيع على صحة ذلك من قبله ومن قبل الهيئة.

ج.تدقيق عدد استلام الخبز واللحم والخضار والحطب بعد مطابقتها لشرط التعهد وإجراء المعاينة الطبية الأصولية في ذلك.

د.استلام المواد التطهيرية والتنويرات وكل ما هو في معنى ذلك بوجه الصحة.

٤٤.يعفى مأمور المستودع إذا كان ضابطاً حربياً من الخدمات العسكرية الأخرى الخارجة عن نطاق أعمال مستودعه ولا يبقى في هذا العمل أكثر من سنة واحدة وفقاً لما تقتضيه المصلحة ومن أهم واجبات مأموري المستودعات ما يأتي :

أ.تنظيم دفتر خاص يحتوي على كافة الموجودات بالمستودع من أسلحة وعتاد وتجهيزات وخيم وما إلى ذلك ويكون مسؤولاً عن حفظها وصيانتها ووقايتها من التلف والصدأ والرطوبة وغير ذلك مع وضعها في أماكن مهيئة مناسبة لها كما يكون مسؤولاً عن صحة قيوداتها ومطابقتها في الإدخال والإخراج لواقع.

ب.عدم إدخال أي شيء في عهدته إلا بأمر من القائد ويجب ألا يصرف شيء مما يدخل في عهدته إلا بأمر منه وبموجب سند منظم على الأصول تحت رقم وتاريخ القيد وتوقيع المستلم وتصديق القائد بصرفه تحت توقيعه.

ج.قبول ما يرسل إليه من أشياء خاصة بالمنفصلين والغائبين شخصية كانت أو حكومية ويعطى بها سنداً أصولياً وعليه إعادتها بعد إعادة سنده إليه أو بسند بدل ضائع موقع عليه من المستلم ومصدق من المرجع المختص.

د.تقديم تقرير إلى قائده يبين فيه ما يحتاج إليه من محتويات المستودع أو من التعمير والإصلاح والتمسيح وغير ذلك من الوسائط التي تستوجبها أهمية الحالة ومقتضيات عمله الرسمي.

هـ.في حالة وقوع ما يستوجب تبديل المحاسب أو ضابط الإعاشة أو مأمور المستودع أو في حالة وفاتهم أو إقالتهم أو إجازاتهم أو تغيبهم عن مقر عملهم لضروريات اقتضتها الظروف الرسمية ينتخب غيره حالاً وتجري معاملة الدور والتسليم بحضور هيئة يعينها قائد الكتيبة ويشترط حضور المستبدل عملية الدور والتسليم وفي حالة اعتذاره عن الحضور ينظم محضر أصولي من قبل الهيئة يوضح فيه سبب ذلك وقناعة الهيئة بمشروعية.

الفصل الثالث عشر

٤٥.يقوم قائد الكتيبة والمنطقة واللواء بتشكيل هيئة من كبار الضباط تحت رئاسة أو من دونه رتبة ومن واجباتها ما يأتي :

أ.الإشراف على جميع ما يرد من نقود ومخصصات ورواتب وأمانات ومخلفات وبدل مشتريات وما هي في معنى ذلك.

ب.توزيع رواتب الضباط والجنود وقراءة أسمائهم وتسليم كل منهم راتبه يداً بيد وعمل الشرح اللازم على دفتر الرواتب وتصديقه.أما رواتب الغائبين الذين لم يحضروا التوزيع فتبقى أمانة وتجرى المعاملة اللازمة نحوهم طبقاً للقواعد المتبعة.

ج.مراقبة كافة الأعمال الحسابية ومراجعة دفتر الوقوعات وقيودات الإعاشة وبدل الإعاشة وتذاكر المرضى ودفاتر المستودعات والعينات والمعاشات والمشتريات والأمانات والرواتب والمخلفات والأشياء الحكومية وجعلها دائماً نظيفة سليمة مطابقة للقيودات.

د.في حالة وقوع أي اشتباه يجب على الهيئة إجراء التحقيقات الأصولية وعرض الوقائع على المرجع المختص لإجراء ما يجب.

الفصل الرابع عشر

الطبابة والصيدلة

٤٦.الأطباء مهما كانت رتبهم تابعون لقائد القطعة التي ينتسبون إليها ومكلفون بامتثال الأوامر العسكرية ولا يسوغ للضباط الأطباء التدخل في أعمال الضباط الحربيين.

٤٧.لا يجوز تداخل الأوامر العسكرية والضباط الحربيين بأية وسيلة كانت في شؤون الأطباء وواجباتهم الطبية وما تتطلبه الأصول والقواعد الصحية.

٤٨.يشترك الأطباء من الناحية الصحية في جميع القرارات الخاصة بالمأكولات والملبوسات والمفروشات وكذلك الإنشاءات وكل ما يجري بخصوص ذلك عن طريق المقاولة أو غيرها.

٤٩.على الصيدلي تسجيل جميع الأدوية في تاريخ ورودها ورفع قائمة في آخر كل شهر لمرجعه موضحاً بها ما ورد وما صرف من هذه الأدوية ومقدار المرضى من الجنود والضباط الذين صرفت لهم لأجل مداواتهم وفقاً للأصول المتبعة.

٥٠.كافة الأدوية تصرف للجنود والضباط بدون مقابل.

٥١.الصيادلة والمضمدون والممرضون تابعون لأوامر الأطباء ومكلفون بتنفيذ قراراتهم وأوامرهم بما يتعلق بالخدمات الصحية.

٥٢.أطباء القوات المسلحة والصيادلة مربوطون من الناحية الفنية والواجبات والوظائف الصحية برئاسة أطباء القوات المسلحة العربية السعودية.

٥٣.اختصاصات رئاسة أطباء القوات المسلحة معينة بمقتضى المواد المختصة من النظام ومن واجباتها ما يأتي :

أ.السير على مقتضى الأصول والقواعد الصحية العامة وتطبيقها في سائر وحدات القوات المسلحة.

ب.إرشاد الأطباء والصيادلة والموظفين إلى القيام بمقتضى الأنظمة والتعليمات الصحية العامة بما تتطلبه وظائفهم الطبية والإدارية العسكرية.

ج.النظر في الشكايات وكافة الدعاوى والتقارير المتعلقة بالشؤون الصحية المرفوعة إليها من أطباء القوات المسلحة وموظفيها مع ملاحظة عرض ما يستوجب عرضه على المراجع المختصة.

د.تكليف أطباء القوات المسلحة بإلقاء الدروس الصحية وتلقينها للجنود بكل دقة وعناية.

٥٤.الأطباء والصيادلة وسائر موظفي رئاسة أطباء القوات المسلحة تابعون للأنظمة العسكرية ومكلفون بتطبيق الأوامر والتعليمات والتبليغات ويسري عليهم ما يسري على القوات المسلحة من أحكام وأوامر وتعليمات.

الفصل الخامس عشر

الشكايات والعرائض والاستدعاءات

٥٥.لكل موظف في القوات المسلحة حق رفع الشكوى عن طريق مرجعه على مقتضى قاعدة التسلسل في الرتب وكل مشتك مكلف بسرد دعواه وإقامة الدليل على صحتها مراعياً في تحرير شكواه عدم إشغال المقامات بكثرة الجمل وأن تكون بعبارة صريحة مفهومة مستكملة شروط الأداء بعيدة عن القذف والشتم والمشاغبات.

٥٦.مرجع الشكوى لكل من هو تحت السلاح في السرية وما دونها من الضباط وضباط الصف والجنود هو قائد السرية على شرط أن يقدم كل منهم شكواه لقائده المربوط به نظاماً.

٥٧.في حالة عدم قيام القائد بما يقتضيه النظام نحو الاسترحام والشكوى المقدمة إليه فلصاحبها الحق في تقديمها بنفسه لقائد السرية وإذا امتنع هذا عن قبولها لسبب فله الحق في رفعها تحريراً لقائد الكتيبة.

٥٨.يقدم الضباط دعاويهم وشكاويهم واسترحاماقم إلى قائد السرية رأساً شفاهية كانت أو تحريرية وإذا لم تقبل لأي سبب كان وكان صاحبها مقتنعاً بصحة طلبه فله الحق في رفعها لقائد الكتيبة وعند الاقتضاء لقائد اللواء.

٥٩.كل الشكاوي التي لا يستطيع صاحبها إثباتها يكون عرضة للمجازاة المقررة طبق النظام.

٦٠.قائد السرية مكلف بقبول عرائض واستدعاءات واسترحامات مرؤوسيه والنظر فيها وإجراء ما يلزم نحو ما كان منها ضمن اختصاصه ورفع ما كان خارجاً عن اختصاصه إلى المرجع المختص مشفوعة بمرئياته فيها واستصدار الأمر بما يقتضيه النظام.

٦١.قائد الكتيبة وكل آمر بعده مكلف بتدقيق كافة الشكاوى المقدمة إليه وتمحيصها والبت فيما هو ضمن اختصاصه منها ورفع ما كان خارجاً منها إلى المرجع المختص مشفوعة بمرئياته نحوها واستصدار المر بما يقتضيه النظام في ذلك بملاحظاته.

٦٢.جميع القادة العسكريين على اختلاف درجاتهم ووظائفهم ورتبهم مكلفون بدرس القضايا والشكاوى المقدمة إليهم وإجراء ما يقتضيه النظام.

٦٣.ممنوع تقديم الشكاوى بتواقيع مشتركة على طريقة مجتمعة لقصد التجمهر والمشاغبة وفي حالة حدوث ما يستوجب شكوى عامة فعلى القائد عرض الكيفية على المرجع المختص وإيضاح شكوى مرؤوسيه ودعواهم.

الفصل السادس عشر

المفرزة

٦٤.تشكل المفرزة عند الاقتضاء من الصنوف العسكرية المختلفة حسب اللزوم ويقوم قائدها بتنفيذ كافة الأوامر والتعليمات التي تعطى إليه من مرجعه المخيص ومن أهم واجباته ما يأتي:

أ.يقوم قائد المفرزة بالواجبات والوظائف وسائر خدمات المفرزة طبقاً للأنظمة العسكرية.

ب.يقوم بتوزيع جميع الوظائف والخدمات والواجبات وهو مسؤول عن حسن إدارتها وسيرها.

ج.يقوم بتطبيق الجزاءات وإعطاء الإجازات وفقاً لموادها المخصوصة من هذا النظام.

د.يتمشى قائد المفرزة مع الحاكم الإداري طبقاً للمواد المخصوصة لقواد المناطق من هذا النظام.

الفصل السابع عشر
واجبات قادة المناطق

٦٥.ينتخب لكل منطقة قائد من الضباط ذوي المقدرة والكفاءة والتجارب والخبرة العسكرية والادارية والحربية وتكون عموم القطاعات المرابطة في المنطقة من القوة النظامية تحت ؟أمره مباشرة.

٦٦.قائد المنطقة مكلف بتوطيد دعائم الضبط والربط وبث روح التعاون والتكاتف بين الضباط والجنود وحثهم على أداء الوظائف والواجبات والخدمات طبق النظام.

٦٧.يقوم قائد المنطقة بتنظيم مناهج التعليم والتدريب والرماية وأصول التعبئة وإجراء عمليات تطبيقية على ضباط وجنود المنطقة كل ضمن مسلكه مع غرس روح التفاني في نفوسهم وقوة الأمل بالنجاح في التطبيق بصورة تجعلهم قادرين على القيام بمختلف شؤونهم في الحضر والسفر بكل دقة ودراية.

٦٨.الوقوف على درجة تعليم ومقدرة الضباط وضباط الصف ومعرفة أحوالهم وأخلاقهم وحركاتهم وتنظيم سجل باسم المستحقين للترقية من الذين أكملوا المدة النظامية المقررة طبقاً لنظام الترقية وعرض كل ذلك على المرجع المختص.

٦٩.الاهتمام بأمر تعليم الجنود وتدريسهم وإفهامهم أصول تطبيق الأنظمة العسكرية وما يحتاجون إليه في أداء وظائفهم وواجباتهم.

٧٠.تنظيم الخفارات اللازمة والمحافظة على الواجبات الدينية ومراقبة تلقين الجنود الدروس الدينية التي تلقى عليهم دواماً من قبل إمام المنطقة.

٧١.يرجع أمر التجنيد في كل منطقة إلى قائدها وعضوية كبار الضباط للصنوف الأخرى بموجب نظام التجنيد.

٧٢.على قائد المنطقة ضبط جميع ما لديه من أسلحة وذخائر وتجهيزات بمختلف أنواعها وأشكالها بموجب جرد أساسي من هيئة تحت رئاسته وتسجيله في دفتر مسجل القوة العمومية.

٧٣.عليه رفع القوة العمومية الموجودة لديه إلى مرجعه في كل أربعة أشهر مرة واحدة مع بيان إيضاح ما طرأ على الموجود لديه من مختلف الأسلحة والتجهيزات وفقاً لمحضر من هيئة تفحص ذلك.

٧٤.عليه رفع بيان بالنقص وما طرأ على الأسلحة من خلل بصورة مستعجلة وما صرف من القوة الأساسية المسجلة لديه والأوامر المتعلقة بذلك وكذلك عن الزيادة الواردة عليه وجهاتها وفي حالة عدم وجود نقص أو زيادة يرفع شهرياً بموجوده الأساسي كما هو.

أ.إن القوات المسلحة في المناطق هي القوة التي يسند إليها الحكام الإداريون فعلى قائد المنطقة إبـــداء المساعدة اللازمة للحكام الإداريين إذا دعت الأحوال العسكرية إلى ذلك على أن تكون تلك المساعدة بطلب تحريري من وزير الدفاع عن ذلك الطلب ونوع المهمة والواجب الذي جرى إنفاذه.

ب.في الأعياد والمراسم يخرج قائد المنطقة جنوده للمراسم لتأدية التحية العسكرية للحـــاكم الإداري ولا يتجاوز مقدارهم سرية كاملة.

ج.إذا زار الحاكم الإداري الثكنات والمعسكرات يفرز له قطعة منتظرة لتأدية التحية أمـــام مـــدخل الثكنة أو المعسكر على ألا تتجاوز فصيلاً.

د.المراسم الخاصة للحكام الإداريين تقوم بها الشرطة فقط ويستثنى من ذلك الناطق التي يحـــل بهـــا جلالة الملك المعظم أو ولي العهد أو نائب جلالة الملك.

هـــ.المناطق التي لا يوجد بها شرطة ودعت الحاجة إلى أداء التحية العسكرية فوق العـــادة كقـــدوم أجانب لهم صفة سياسية أو عسكرية خاصة وطلب الحاكم الإداري أداء التحية للشخص الوافد تفـــرز عنئذ قطعة لا تتجاوز فصيلاً مرتباً للقيام بواجب التحية.

و.لا يجوز لقائد المنطقة وجنوده التدخل بأي حال من الأحوال في الأمور الإدارية الخارجة عن النطاق العسكري كما أنه لا يسوغ للحاكم الإداري التدخل في الشؤون العسكرية.

الفصل الثامن عشر

واجبات قائد اللواء ووظائفه

يشترط في قائد اللواء أن يكون ذا خبرة فنية ومقدرة علمية في الشؤون العسكرية والإداريـــة لدرجـــة تؤهله للقيام بقيادة اللواء ويرتبط قائد اللواء في كافة أعماله بقائد الفرقة.

٧٥.أوامر وتعليمات قائد اللواء نافذة على مشتملات اللواء وهو المسؤول المباشر عن تأدية الوظائف والخدمات وترتيبها وتوزيعها على موظفي اللواء وتركيز مسؤولياتها فيهم وفقاً لمقتضيات النظام.

٧٦.قائد اللواء هو المسؤول الأول عن اتخاذ الوسائل في توطيد دعائم الضبط والربط وعـــن تعمـــيم أصول تلقين التربية والأنظمة العسكرية والدروس المختصة بالتنظيفات والتدريب والتمارين المســـلكية والفنون الحربية وكل ما يستوجب رفع مستوى اللواء عسكرياً إلى الحد الذي يســـتطيع معـــه تأديـــة واجباته المطلوبة منه.

٧٧.يقوم قائد اللواء بمراقبة تطبيق الأنظمة والتعليمات العسكرية في تأدية الوظائف والخدمات على وجه العموم ومن أهم واجباته ما يأتي :

أ.بث روح التعاون والتساند والألفة المسلكية بين طبقات اللواء ضباطاً وصف ضباط وجنود.

ب.العناية براحة الجنود وصحتهم العامة طبق البرامج والتعليمات الخاصة بذلك.

ج.الاهتمام بحفظ واستعمال الأسلحة في موضعها وتوجيه ةالحركات العسكرية إلى ما تقضى به الأوضاع الحربية في حالة السلم والحرب.

د.إرشاد الضباط إلى ما يحتاجون إليه من تزويدهم بالمعلومات الكافية في دراسة الأنظمة والفنون الحربية ومساعدتهم في كل ما يسهل لهم أداء واجباتهم العسكرية والإدارية في السلم والحرب.

هـ.تنظيم وسائل الإعاشة وصرفها في مواعيدها ودوام تأمين مقاديرها الاحتياطية الكافية لعموم طبقات اللواء بصورة تمكن موظفيها من تأدية واجباتهم وفقاً لما تقتضيه المواد المخصوصة من النظام.

و.الوقوف على سير المعاملات المختصة بالشكاوى والدعاوي والجزاءات وكل ما يتعلق بشؤون اللواء من تعيين وترقية أو نقل أو فصل وإجازات وغير ذلك.

ز.مسؤوليته بالذات أو من ينيبه عن صحة جميع ما يوزع نظاماً من رواتب وإعاشة وأسلحة على الضباط والجنود كل وعدده المعين له بمقتضى النظام.

ح.التحقق عن المقادير المصروفة للجنود من الأرزاق ونوعها وطهيها وأن تكون طبق المقرر ومتمشية مع القواعد والتعليمات الصحية.

ط.المراقبة الشديدة على الدروس والواجبات الدينية والحالة الصحية.

ي.التفتيش بين حين وآخر على تنظيف الأسلحة وعلى طريقة تأمين وحفظ المهمات والذخائر والتجهيزات الموجودة منها بأيدي الجنود أو في المستودعات ومعاينة ذلك في كل وقت.

ك.مسؤوليته مسؤولية تسلسلية عما يقع في اللواء من وقائع وحوادث وعن كل تلف أو ضياع أو تغيير أو تبديل في موجودات اللواء بما في ذلك كل تغاير وعدم تطابق للقيودات الرسمية.

٧٨.لقائد اللواء توجيه اللوم والجزاءات لمن تحقق لديه عدم التزامه بالنصح وتكاسله عن الواجب أما المخالفات التي تقع من الضباط والجنود فيطبق فيها النظام ضمن اختصاصه.

٧٩.يجوز لقائد اللواء إصدار أمر التوقيف وكف اليد عن العمل رهن التحقيق والمحاكمة في أنواع الجنح والجنايات.

٨٠.يجب أن ينظم في مكتب اللواء سجل خاص بأسماء الأمراء العسكرية والضباط والأعوان وضباط الصف طبق هوياتهم العسكرية المفصلة وتهميشها بما يوجبه النظام على كل شخص منهم من نقل أو عزل أو ترقية أو إحالة إلى المعاش وما إلى ذلك مما يوجب تدوينه مفصلاً ورفع تقرير بذلك إلى قائد الفرقة عند الإيجاب.

٨١.يجب أن ينظم سجل خاص صورة لأصل قيودات موجودات اللواء من عموم الأسلحة والذخائر والتجهيزات وسائر اللوازم العسكرية مع بيان نوعها وجنسها ونمرها بصورة واضحة وصحيحة مع ما يطرأ عليها من تلف أو ضياع أو تغيير أو تبديل ورفع نسخة منها باسم القوة العمومية إلى قائد الفرقة في كل أربعة أشهر مرة واحدة.

٨٢.يرفع القائد عن ما يراه من تتبع حركات الضباط والموظفين والعسكريين المربوطين به وأن يكون على علم تام بمقدرتهم وخبرتهم ودرجة معلوماتهم وأطوارهم وميولهم وعن كل ماله علاقة بشرف الجندية وحيثيتها ورفع ذلك بصورة خاصة لمرجعه ومن قائد الكتيبة إلى ما فوق يرفع عن سجل أحوال كل ضابط وفي نهاية كل سنة ترفع بتوقيع اللواء.

الباب الثاني

الفصل التاسع عشر

واجبات الثكنات والمعسكرات

٨٣.يتضمن عموم الواجبات ويشمل الخفارات وترتيبها ومسؤوليتها وطريقة توزيع المناوبة فيها وتركيز المسؤولية.

٨٤.تطبق واجبات الثكنة والمعسكرات وتوزيع خدماتها المشتركة على اختلاف الصنوف وبحسب الأعمال اليومية والخدمات بموجب البرامج والمناهج الموضوعة لذلك وبنسبة الفصول والمواسم ومن أهم الأعمال ما يأتي :

أ.توزيع أماكن الثكنة والمؤسسات العسكرية على كافة القطاعات بالتساوي وبنسبة عادية وبمقتضى الإيجابيات.

ب.تعيين المخافر اللازمة لأبواب الثكنة والمؤسسات وغيرها وتحديد القوة اللازمة لها وفق المقتضيات العسكرية.

ج.تعيين موضع التعليم والرماية والتطبيقات وموقع الاجتماع.

د.ترتيب جدول الأعمال اليومي ويحتوي على بيان أوقات التدريب والتدريس ومدتها مع توزيع المناوبات بين الرؤساء والضباط وأوقات تبليغ الأوامر بتبديل جنود المخافر وتوزيع الأرزاق والطعام وعلف الحيوانات وغير ذلك مع تطبيقها.

هـ.الاهتمام بتطبيق قواعد الضبط والربط العسكري داخل الثكنة وخارجها وعدم الإخلال براحة الجنود مع مراقبة الشؤون الصحية.

و.المحافظة على انتظام المنهج الدراسي والمراقبة على القيام بالواجبات الدينية في أوقاتها.

ز.منع التعليم في الغرف العليا من الثكنة والأسياب وتكسير الأحطاب بما في ذلك الوقود خاصة في الليل.

ح.تعيين المدة اللازمة للتعليم العملي والنظري على مقتضى المواسم بحيث لا تزيد عن سبع ساعات في الشتاء وخمس ساعات في الصيف.

ط.تحضير الأرزاق لتأمين إعاشة الجند بأوسع وأسرع ما يمكن.

ي.القيام بالاستعدادت العسكرية والرسمية التي تتطلبها مراسم الاستقبال والأعياد.

ك.القيام بالإسعافات المقتضية في حالة حدوث حريق أو هدم أو غير ذلك وبذل كل المساعدات اللازمة لذلك.

ل.تأهيب القوات المعاونة للنجدات وتوجيهها إلى حيث اللزوم.

٨٥.يجري التعليم بكافة صنوفه وأدواره ما عدا يوم الخميس المخصص للنظافة والطهارة ويوم الجمعة المقرر للفسحة.

٨٦.كافة الضباط مكفولين بالحضور على رأس أعمالهم في الأوقات المعينة والمقررة للقيام بواجباتهم ووظائفهم خصوصاً فيما يختص بالتدريب والدروس والخفارات وغير ذلك وكل تأخير وإهمال في ذلك يستوجب المجازاة طبق النظام.

٨٧.عندما تعطى أية إشارة إلى السلاح حسب اللزوم والاقتضاء يجب على كل ضابط وجندي خارج الثكنة أن يبادر بالحضور إليها بوجه السرعة.

الفصل العشرون

الأوامر اليومية وصور نشرها وتبليغها

٨٨.كل ما يصدر من أوامر وبلاغات يتحتم على القادة والضباط وغيرهم من منسوبي القوات المسلحة الوقوف عليها لاتباعها والعمل بموجبها فيما يخص كل منهم وتحرر في دفتر سجل الأوامر اليومية وتوقع من قبل المومأ إليهم بعد توقيعها من الآمر.

٨٩.يشترط أن تنشر تلك الأوامر بلسان واضح وتعبير مفهوم وألا تتعارض مع ما نشر فيما سبق الإشارة إليه للعمل بموجب الأمر الأخير.

٩٠.على كل جهة يخصها تطبيق أو تنفيذ تلك الأوامر وجوب إبلاغها إلى ما تحت ادارتها من ضباط ومأمورين وجنود للعمل بها والسير عليها.

٩١.تعتبر الأوامر اليومية الصادرة من الواجبات التي يجب الاهتمام بها والمحافظة علي تنفيذها وكتمانها والإسراع الممكن في إبلاغها وعدم ضياع الوقت في تنفيذها وكل تراخ يقع في أمرها يعود على المتسبب في ذلك بالمجازاة طبقاً للنظام.

الفصل الواحد والعشرون

المخافر العمومية

٩٢.تؤسس بحسب الحاجة والمصلحة العسكرية مخافر مؤقتة ومخافر دائمة وتعين وتحدد مسؤوليتها من قبل أكبر آمر.

٩٣.تشكل المخافر العامة من الصنوف المختلفة بلا تفريق وتشكيلاتها من الصنوف القابلة للتغيير والتبديل بحسب الأهمية.

٩٤.تسير المخافر المؤقتة خلال المهمة التي وضعت من أجلها بموجب الأوامر والتعليمات المبلغة إليها وتنتهي بانتهاء مهمتها.

٩٥.تقوم المخافر الدائمة بالمحافظة على المواقع العسكرية المهمة على مستودعات المهمات والذخائر والأسلحة بما في ذلك معاقل الأسرى والمساجين.

٩٦.يجوز إعفاء أصحاب الصنوف الآلية من وظائف المخافر حسبما تقتضيه الظروف والأوضاع العسكرية.

٩٧.تؤدي وظائف المخافر من الوحدات وأقسامها بالمناوبة ويجب أن يلاحظ في تشـــكيلة المخـــافر أن تكون من صنف واحد إلا في حالات استثنائية تقتضيها الظروف.

٩٨.ترسل تشكيلة المخافر بكامل أسلحة جنودها وتجهيزاتهم ولوازمهم العسكرية وتبدل في كل أسبوع مرة ويسوغ تبديلهم في كل أربع وعشرين ساعة مرة واحدة.

٩٩.تقوم كل وحدة بترتيب الخفارات والخدمات الداخلية العائدة لها من نفس موجودها.

١٠٠.تقوم المخافر بتنفيذ كافة الأوامر والتبليغات التي تعطى من الآمر شفاهية كانت أو تحريرية وكل قصور أو إهمال يقع يستوجب المجازاة بموجب النظام.

الفصل الثاني والعشرون

واجبات الخفير والحارس

١٠١.يجب تفهيم كل خفير أهمية وظيفته بحيث يجعل ما يلقاه من أوامر وتبليغات محفوظة في ذاكرتـــه وماثلة أمام عينيه وأن يؤدي وظيفته بكل حزم وعزم وحسبما يقتضيه النظام العسكري.

١٠٢.من واجبات الخفير ما يأتي :

أ.أن يرتدي كافة ملابسه ويتقلد سلاحه كاملاً.

ب.أن لا ينام ولا يجلس ولا يركز ولا يأكل ولا يتكلم مع غير الآمر الذي يوجه إليـــه ســـؤالاً ولا يلتهي بشيء وأن يكون يقظاً حذراً متنبهاً لجميع ما هو حوله وما يحيطه أثناء الخفارة.

ج.أن لايترك محل خفارته ولا يخرج عن حدودها.

د.أن يتعرف الخفير علىالذي يستلم منه النوبة والعريف الوسيط في تسليمهما وأن يعرفهما نفســـه حسب الأصول.

هـــ.أن يقف جامداً أمام المشاكل والمفاجآت الطارئة أثناء الوظيفة وأن لا يسمح لأحد بـــالاقتراب منه.

و.أن ينفذ الأوامر والتبليغات والتعليمات التي تعطى إليه من آمره بكل دقة وانتباه.

١٠٣.كل مخالفة تصدر من الخفير أثناء القيام بوظيفته تستوجب مجازاته بنسبة أهمية تلك المخالفة علـــى مقتضى النظام.

الفصل الثالث والعشرون

١٠٤.العريف المناوب مربوط بوكيل الرقيب سواء كان ذلك بالثكنة أو بالمخفر النظامي ومن واجباته ما يأتي :

أ.تعيين جنود الخدمات والخفارات وتهيئتهم قبل الوقت المعين.

ب.إبلاغهم الأوامر والتعليمات المتعلقة بوظائفهم.

ج.الذهاب مع الخفراء في حالة تغييرهم وتبديلهم وإجراء الدور والتسليم بينهم بحضوره مع إجــراء التعريف الأصولي بين المتناوبين.

د.عدم تسليم الخفارات المهمة إلا لمن قضى من الجنود خدمة في القوات المسلحة لا تقل عــن ســتة أشهر.

١٠٥.يقوم العرفاء بما يختص بهم من خدمات في المطهى مناوبة ضمن المدة المقــررة ومطلــوب منــهم المحافظة على كل ما يدخل المطهى من الأرزاق وعدم السماح بإخراج أي شيء منها ويجلب المقرر مــن جنود الخدمة للقيام بالخدمات المتعلقة بالطهي مع الرقابة الشديدة على الطهاة ونظافتهم والنظافة داخل المطبخ وخارجه والمحافظة على الأدوات وجميع معدات الطهي وجعلها في كل وقت نظيفة ومرتبة.

١٠٦.ينفذ العرفاء كافة الأوامر والتبليغات التي تعطى لهم خلال القيام بالوظيفة بأسرع ما يمكن وبكل يقظة وعناية.

الفصل الرابع والعشرون

واجبات وكيل الرقيب في المناوبة

١٠٧.وكيل الرقيب المناوب مربوط بالضابط المناوب سواء كان ذلك بالثكنة العســكرية أو المخفــر النظامي ومنه يلتقي كافة الأوامر والتبليغات ومكلف بتنفيذها بأسرع ما يمكن وبكل يقظة وعناية ومن واجباته ما يأتي :

أ.إحضار جنود الخدمات من الكتيبة وتوزيعهم على الأشغال المرتبة في داخل الثكنة وخارجها.

ب.القيام بإجراء اللازم عند عزف البوق بالإشارة المطلوبة للصلاة وغيرها من الواجبات بما في ذلك أوقات التعليم والخدمات والطعام.

ج.القيام بإجراء النظافة التامة داخل الثكنة وما يحيط بها ومراقبة أعمال العريف المنــاوب وجنــود الخدمة الطهاة في المطبخ.

د.تقديم التعداد الليلي إلى الضابط المناوب وإخباره بالحوادث والوقوعات.

الفصل الخامس والعشرون

واجبات المناوب داخل الثكنة والكتيبة

١٠٨.يقوم الضابط المناوب في الثكنة بوظيفة المناوبة ضمن المدة المقررة ويتلقى كافة الأوامر والتبليغات من الرئيس المناوب ومن واجباته ما يأتي :

أ.إجراء الدورة واستلام المناوبة بين السلف والخلف بحضور الرئيس المناوب واستلام كافة الأوامر المتعلقة بترتيبات المناوبة.

ب.المحافظة على الوقت في خروج الجند إلى ميدان التعليم والأمر بعزف البوق بالإشارة المطلوبة لذلك وعند حلول وقت كل خدمة معينة في جدول الأعمال اليومية.

ج.مراقبة توزيع الوظائف على جنود الخدمة والمحكوم عليهم وعلى كل فرد أن يقوم بشؤون الوظيفة التي هو مكلف بها بدون تكاسل وإهمال.

د.مراقبة النظافة العمومية والمحافظة على قواعدها الصحية وعلى الراحة العامة.

هـ.استلام الأرزاق واللحم والخبز والشعير والحشيش والحطب وسائر اللوازم إن وزناً أو عداً بعد إجراء المقتضى نحو معاينتها ومطابقتها لشروط التعهد ومراقبة طهيها ونضوجها وتوزيعها بموجب أمر الرئيس المناوب طبقاً للقائمة الموضوعة لذلك.

و.تطبيق الجزاء الصادر على المحكوم عليهم والموقوفين وتسجيل أسمائهم ومدة الحكم وعدم إطلاق أي شخص منهم إلا بموجب الأوامر الصادرة في ذلك.

ز.التفتيش الدائم على خفر المساجين والمهمات والمستودعات ومحلات الوقود ومراقبة إجراء دور وتسليم المناوبات بواسطة العرفاء مراقبة شديدة تجعلهم يقومون بواجباتهم المطلوبة.

ح.تقديم التعداد الليلي إلى الرئيس المناوب في وقته وإخباره فوراً بالحوادث والوقائع المهمة.

ط.تقديم تقرير الوقوعات إلى الرئيس المناوب موضحاً به إجراء وظيفته وما حدث في مدة مناوبته.

الفصل السادس والعشرون

المخفر النظامي

١٠٩.توجد المخافر في الثكنات والمعسكرات بحسب الحاجة ومقتضيات المصلحة العسكرية وتعيين قواهما بتلك النسبة على أن يكون المسؤول الأول في طلب تأمين ذلك على مقتضى ما تقدم الآمر المناوب.

١١٠.يقوم الضابط المناوب في المخفر النظامي بوظيفة المناوبة المقررة ويتلقى كافة الأوامر والتبليغات من الرئيس المناوب ومن واجباته ما يأتي :

أ.إجراء دور واستلام المناوبة بين السلف والخلف واستلام الأعمال بحضور الرئيس المناوب.

ب.تنظيم خدمات المخفر ووضع بيان موضح فيه الخفارة الموزعة على الجنود على اللوحة وتعلق داخل المخفر.

ج.التفتيش على تجهيزات الجنود وجعلها كاملة مع تنسيقها وترتيبها.

د.مراقبة النظافة التامة داخل المخفر وما يحيط به.

هـ.مراقبة جنود المخفر للقيام بأداء التحية العسكرية لكافة القادة والضباط وعن دخول وخروج القوة المسلحة طبقاً للقواعد الموضوعة لذلك.

و.تأمين جلب طعامهم وكافة ما يحتاجون إليه.

ز.المراقبة على الجنود الذين يخرجون بإذن بعد فحص الأمر الخاص بذلك وتكليفهم بارتداء ملابسهم نظيفة وقيافتهم العسكرية كاملة.

ح.عدم السماح بدخول الأهلين وغيرهم إلا لمن تكون له مراجعة رسمية والمرخص لهم من الجهات المختصة.

ط.منع دخول وخروج الضباط وسائر الموظفين العسكريين إلى الثكنة بالألبسة الملكية.

ي.الترخيص بالدخول للثكنة للذين يقيمون بها من الضباط والجنود والترخيص بموجب رخصة لسائر موظفي الشرطة المرتدين الملابس العسكرية.

١١١.إذا حدث أمر مخل بالأمن بجوار الثكنة أو حادثات من هدم وحريق وغير ذلك يجب على آمر المخفر إخبار الرئيس أو الآمر المناوب فوراً بذلك.

١١٢.على آمر المخفر تقديم تقرير الوقوعات إلى الرئيس المناوب خلال مدة المناوبة المقدرة موضحا به الواقع من حيث وقوع حوادث أو عدمها في دفتر الوقوعات الرسمي للمخفر النظامي.

الفصل السابع والعشرون

واجبات الرئيس المناوب ووظائفه

١١٣.تجري المناوبة بين قواد السرايا في الوحدات ضمن المدة المقررة ومن واجباتهم ما يأتي :

أ.تسليم المناوبة بين السلف والخلف بحضور الآمر المناوب مع استلام كافة الأوامر والتبليغات المتعلقة بالمناوبة.

ب.مراقبة كافة الأعمال المتعلقة بوظائف وواجبات الضباط المناوب داخل الثكنة والمخفر النظـامي وهو المسؤول عن كل تأخير يقع في أداء الوظائف والواجبات.

ج.الحضور في استلام كافة الأرزاق وما يتبعها من الشعير والحشيش والحطب إن وزناً أو عداً وتطبيق مقاديرها وإجراء معاينتها من الطبيب المناوب وتوزيعها طبق المقرر.

د.مراقبة النظافة العمومية والمحافظة على الراحة العامة.

هـ.مراقبة طهي الأطعمة ونضجها وتقديم النموذج إلى الآمر المناوب والوقوف حيث توزيعها طبق المقرر.

و.أخذ التعداد الذي يجري ليلاً ويجري إبلاغ الضباط المناوبين في الكتائب الأوامر والتعليمات المقتضية.

ز.التفتيش الدائم على أعمال الضباط المناوبين وفي أوقات الدروس وعلى المطهي والحراسات على المستودعات والمهمات خاصة بالليل مع تأمين سير هذه الأعمال جميعها لتكون في محورها الأساسي المطلوب.

ح.أخذ التعداد الليلي من الضباط المناوبين في الوقت المقرر ورفع التقرير الأصولي إلى الآمر المناوب بكل ما وقع من حوادث مدة مناوبته وتسجيل ذلك في الدفتر المختص للمناوبة مع ملاحظة ذكر ما قام به من إجراءات نحو ما هو ضمن اختصاصه.

١١٤.على الرئيس المناوب تنفيذ كافة الأوامر والتعليمات التي يتلقاها من الآمر المناوب شفاهية كانت أو تحريرية وهو المسؤول عن كل تقصير وإهمال يقع خلال القيام بوظيفته.

الفصل الثامن والعشرون

واجبات الآمر المناوب ووظائفه

١١٥.ترتيب المناوبة الأسبوعية فيما بين قواد الكتائب بحيث يصبح الآمر المناوب هو المرجع الرئيسي لكافة الضباط والرؤساء المناوبين وهو المسؤول عن تطبيق جدول الأعمال العسكرية المقرر في الثكنة وعن ترتيب الخفارات وتقسيماتها وعن تأمين كافة الخدمات العسكرية مع ما يتطلبه من ضبط وربط ودقة وانتباه طوال المدة المقررة للمناوبة ومن أهم واجباته ما يأتي:

أ.الإشراف على حركة التعليم وخروج الجند ودخولهم إلى الثكنة في الوقت المقرر.

ب.مراقبة كافة الوظائف والواجبات المطلوبة من الضباط والرؤساء المناوبين بحيث تكون في محورها المطلوب.

ج.تأمين توريد الأرزاق اليومية بتمامها وإيصالها إلى المطهى بعد معاينتها من الطبيب المناوب ومطابقة مقاديرها وأنواعها للأصل المطلوب إن تعهدوا وزناً ومراقبة طهيها ونضجها وتوزيع المقادير المستحقة التي يجب أن تكون طبق المقرر.

د.مراقبة النظافة العمومية داخل الثكنة والمعسكر وما يحيط بهما مع العناية في تأمين الراحة العامة وتطبيق قواعد الصحة فيها على وجه العموم.

هـ.ترتيب وتنظيم القطاعات المعدة للحفلات والاستقبال بما في ذلك مراسم أيام الجمعة والأعياد.

و.أخذ التعداد الليلي من الرئيس المناوب وإعطاء الأوامر والتبليغات اللازمة مع رفع ما يستوجب رفعه والإخبار عنه.

ز.النظر في كافة القضايا المهمة والحوادث التي تقع والبت فيما هو ضمن اختصاصه منها وعرض ما هو خارج عن ذلك إلى الآمر فوراً لإجراء ما يجب نحوه.

ح.القيام بالتفتيش على المخافر والحراسات والمساجين والمستشفيات العسكرية والمطاهي وأعمال الطهاة التي يؤدونها خلال نوباتهم من الرؤساء والضباط وكافة المناوبين لتكون بغاية الدقة والانتباه.

ط.عدم السماح للرؤساء والضباط المناوبين بترك أعمالهم إلا بمعذرة مشروعة تستوجب ذلك ويشترط الاستئذان أولاً وتأمين أعمال المناوبة بطريق الوكالة.

١١٦.كافة الضباط والرؤساء والأمراء المناوبين مكلفون بالسير في معية الآمر الذي يصل لزيارة الثكنة أو المعسكر مدة تجوله فيها مع إجابتهم على الأسئلة التي يوجهها إليهم والاستماع إلى إرشاداته وتعليماته التي تتمشى مع النظام.

١١٧.الآمر المناوب مكلف برفع تقرير في كل أربع وعشرين ساعة وفي خلال انتهاء مناوبته المقـــررة يكون مفصلاً وموضحاً به ما يراه لازماً لإتمام الخدمات.

الفصل التاسع والعشرون

الطبيب المناوب

١١٨.يجري تأمين المناوبة بين الأطباء في داخل الثكنة والمعسكر ضمن المدة المقررة ومن أهم واجبـــاتهم ما يأتي :

أ.معاينة كافة الأطعمة من اللحوم والخضار والخبز واللبن والحليب والشعير والحشيش وتقرير قبـــول ما كان منها موافقاً للتعليمات الصحية ورفض ما سواه مع إلفات نظر الجهة المختصة لذلك.

ب.معاينة الجنود والضباط المرضى المرسلين للمستشفى والنائمين فيه والقيام بما تقتضيه الواجبـــات الطبية نحوهم.

ج.المسارعة لإسعاف الضباط والجنود سواء كانوا داخل الثكنة أو في دورهم وإجراء ما يقتضي عند كل طلب بأسرع ما يمكن.

د.تفتيش الثكنات من الناحية الصحية ومراقبة تطبيق قواعدها وتعليماتها ورفع تقرير عما يراه مـــن قصور إلى مرجعه المختص وإخبار الآمر المناوب بذلك.

١١٩.لكل من الجنود أو ضباط المخافر إخبار آمره عما يشكو من مرض يعاوده أو مرض يفاجئه وعلى الآمر الإسراع إلى إسعافه بإرساله إلى الطبيب أو طلب الطبيب له لمعاينته وفي حالة ما يستوجب إرساله إلى المستشفى يرسل إليه في الوقت المعين مع ملاحظة قيد أسماء الجنود في دفتر المعاينة المختص بالسرية.

١٢٠.عند عودة الدفتر إلى السرية يخبر العريف أو وكيل الرقيب عن الجنود الذين أمـــر ببقـــائهم في المستشفى وعن الجنود الذين أمر بخروجهم من المستشفى بعد شفائهم لدرج ذلك في التقرير اليومي.

١٢١.تجري معاينة المستجدين طبقاً للشروط المنصوص عليها في نظام التجنيد.

١٢٢.على كل من يمرض من الضباط الحربيين وغير الحربيين أن يحضر بنفسه أو يبعث بإشعار تحريري إلى آمره بمرضه وعلى آمره إرساله للمعاينة ورفع التقرير المعطى بحقه خلال أربـــع وعشـــرين ســـاعة للمرجع المختص.

١٢٣.للضابط حق اختيار الطبيب الذي يتولى معالجتهم ولكنهم مكلفون بالوضوح لمعاينـــة الطبيـــب العسكري الذي يرسله آمرهم وبالإجابة على الأسئلة التي يوجهها إليهم عن مرضهم.

١٢٤. الأطباء مكلفون بالعناية التامة في تشخيص مرض الضباط والجنود المحال إليهم أمر معاينتهم وبيان الحقيقة التي تظهر لهم بنتيجة الفحص الطبي مع ملاحظة أن أي تغاير في التقرير الذي يعطونه بحق مريض أو متمارض يستوجب مسؤوليتهم ومجازاتهم.

١٢٥. الجنود والضباط الذين يظهر الفحص الطبي تمارضهم أو إصابتهم بمرض من الأمراض السارية التي كان عليهم إشعار مرجعهم عنها يطبق في مجازاتهم النظام.

١٢٦. الأطباء الموظفون في الجيش مكلفون بإجابة طلب القادة والضباط ضمن اختصاصهم بما في ذلك معاينة عوائلهم ومداواتهم وإسعافهم وفي حالة امتناعهم عن إجابة الطلب يعرض الواقع على آمر المرجع لاتخاذ الإيجاب النظامي نحو مجازاتهم.

١٢٧. محظور على الأطباء أي أجرة من المرضى مقابل عملهم الطبي وعليهم الامتناع فيما لو أعطيت لهم.

١٢٨. إذا تمادى مرض القادة والأمراء أكثر من مدة أربعة أسابيع ولم يتمكن الطبيب من معالجتهم أو معرفة المدة التي يشفون فيها تعرض الحالة للمراجع المختصة.

١٢٩. الضباط الذين يمرضون في حالة قيامهم بمهمة رسمية خارج مقرهم أو كانوا في إجازات رسمية بجهة من الجهات مكلفون بإخبار الآمر في تلك الجهة لإجراء ما تقتضية الواجبات الطبية نحوهم.

١٣٠. إذا لم يوجد في الثكنة أو المعسكر مستشفى عسكري واعترى أحد الجنود مرض بسيط لا يستدعي لنومه في المستشفى العمومي يجب أن ينقل المريض إلى محل خاص إلى أن يتم شفاؤه مع وجوب تخصيص غرفة لهذا الغرض في كل كتيبة.

١٣١. تجري معاينة عموم الجنود وضباط الصف في كل شهر مرة واحدة وعند الإيجاب بعد خمسة عشر يوماً وتبين نتيجة المعاينات التي تجري في دفتر المستشفى وتقدم صورة من ذلك إلى المرجع المختص مع بيان الملاحظات الطبية المختصة وعلى الطبيب المعاين أن يسارع إلى إشعار المرجع ممن يظهر الفحص الطبي إصابته بمرض من الأمراض المعدية والوبائية التي يحظر النظام استخدام المصابين بها.

١٣٢. يجوز لأطباء القوات المسلحة اتخاذ تقرير طبي على مسؤوليتهم لمن يراجعهم من الجنود والضباط والمنسوبين العسكريين في حالة تحققهم ما يدعونه من مرض وبعد اجراء الفحص الطبي على أن يرسل التقرير المعطى في ذلك للمرجع المختص لإجراء المقتضيات النظامية نحوه.

١٣٣.يقدم تقرير في آخر كل شهر للمرجع المختص موضح فيه سير الأعمال الصحية ومقدار المتداوين من الجنود والضباط والصرفيات الخاصة بالأدوية والأمور المهمة وما إلى ذلك وفقاً لنظام المستشفيات في مديرية الصحة العامة.

١٣٤.كافة المخالفات التي تحدث من الأطباء والمراجعين من القادة والضباط والجنود يطبق فيها النظام الصحي العسكري.

الفصل الثلاثون

الزي العسكري

١٣٥.يخصص لكل جندي بدلتان إحداهما تستعمل في خارج الثكنة العسكرية في سائر المراسم والحفلات وأخرى مستعملة لا يسوغ استعمالها خارج الثكنة وتستعمل أثناء القيام بالخدمة والوظائف الداخلية.

١٣٦.إذا أراد أحد ضباط الصف والجنود عمل ملابس وأحذية على حسابه الخاص يجب ألا يختلف وضعها عن الزي العسكري المقرر وكل مخالفة في ذلك لنظام الملبوسات تستوجب مجازاة مرتكبها.

١٣٧.لا يجوز لأي ضابط استعمال ملابس الجنود وتجهيزاتهم العسكرية كما أنه ممنوع على الجنود استعمال ملابس الضباط وكل مخالف لأحكام هذه المادة يعاقب.

١٣٨.لا يسوغ للضابط والجندي زيارة قائده والدخول إلى الثكنات والدوائر العسكرية بغير الملابس العسكرية في حالة الإجازة أو في غير الأعمال العسكرية خارج الثكنة.

١٣٩.يقدر ويميز كل ضابط وجندي يتبع النظام في المحافظة على ملابسه وتنظيفها وتنسيقها ضمن الزي العسكري.

١٤٠.مطلوب من الضابط والجندي المحافظة على قيافته العسكرية داخل الثكنة وخارجها.

١٤١.تضاعف العقوبة على مرتكبي أي مخالفة من سائر الضباط والجنود حالة تغييرهم الزي العسكري ويعتبر تغيير الزي العسكري أهم مقدمة القرائن التي تقوي الشبهة في ارتكاب المخالفة والخيانة.

١٤٢.طرز ولون ونوع وجنس القماش الذي يستعمل للزي العسكري يجب أن يكون بموجب نظام الملبوسات وكل مخالفة لنصوصه في استعمال الزي العسكري إن نقصاً أو زيادة أو تغييراً أو تبديلاً تعود مسؤوليته على الآمر الذي صدرت عنه المخالفة مع تضمينه بقية الملابس التي تحقق خروجها عن الزي النظامي العسكري.

١٤٣.يجب أن يكون مع كل ضابط ومأمور ومستخدم في القوات المسلحة بطاقة إثبات هوية لمعرفة شخصيته وتسهيل أعماله وتعطى في هذه البطاقة الشعبة الثانية وفقاً للتعليمات المتخذة في هذا الشأن.
١٤٤.يعفى الضباط والجنود من تخفيض الأجور والضرائب التي تؤخذ من السكان المدنيين وغيرهم بموجب ورقة الهوية مع كل فرد منهم.

الفصل الواحد والثلاثون

المراسلون

١٤٥.يعفى مراسل واحد لكل قائد سرية وما فوق من الصنوف الحربية ويستخدم هذا المراسل في الأعمال التي لا تمس حيثية القوات المسلحة ولا كرامتها ولا يسوغ لغيره استخدام مراسله إلا في مكتب الإدارة في الأعمال الرسمية فقط.

الفصل الثاني والثلاثون

أحكام عامة للقيادة والضباط

١٤٦.الخدمة العسكرية التي تطلق على الوظائف تجري وترتب بموجب المواقع والرتب العسكرية المنصوص عنها في نظام خدمة ضباط القوات المسلحة العربية السعودية ويجب مراعاة سلسلة المراتب والقدم فيما بين القواد والضباط فيما يتعلق بالوظائف والخدمات والواجبات وكافة الأعمال العسكرية.
١٤٧.كل ضابط كبير كان أو صغير ينبغي أن يكون مثالاً حسناً للأخلاق والرجولة ويتفانى في الإخلاص وأن يوقف نفسه لخدمة دينه ثم مليكه ووطنه ويبذل حياته في سبيل ذلك.
١٤٨.أن يجد في طلب المراتب العالية بتوسيع معلوماته والقيام بالتجارب وبذل الجهد في التمكن من التعليم والممارسة بقدر الإمكان.
١٤٩.أن يكون على رأس عمله في الأوقات والمواعيد المقررة وأن يعمل بنشاط دون الحاجة إلى مراقبة ويجد في تعليم وتدريب وترتيب مرؤوسيه وتمرينهم على الحركات الحربية والقيام بالوظائف والواجبات العسكرية المطلوبة نظاماً وأخلاقاً.
١٥٠.أن يكون حسن المعشر متصفاً بالخصال الحميدة بعيداً عن الأوصاف المذمومة وعن كل ما يمس كرامته وشرفه العسكري والسعي في إيجاد الألفة والمحبة بين مرؤوسيه مع المحافظة على وقاره أمامهم.
١٥١.أن لا يعاشر سوى أصحاب الأخلاق الحسنة وأن يحافظ على شرفه العسكري كما يجب عليه أن يسلك مسلك الألفة والأخوة في هيئة الضباط.

١٥٢.يجب على كل ضابط أن يحيّي من هو أقدم منه في كل مناسبة ما دام في الأعمال الرسمية بلا تحديد ومن الآداب والتربية العسكرية مبادلة عبارات الاحترام بغاية الدقة والنظام.
١٥٣.يجب على كل ضابط أن يقدر كفاءة غيره وبعترف له بالأفضلية والأسبقية تقـديراً للواجـب وتأييداً للإخاء والتكاتف على النهوض ووضع الأعمال في نصابها حفظاً للحقوق والواجبات.
١٥٤.يجب السعي في تقوية دعائم الضبط والربط والطاعة التي هي روح القـوات المسـلحة وإيفـاء الوظائف والواجبات الرسمية بما يوجب الوجدان من المسؤوليات مع القيام بأصغر واجبـات الخدمـة بأعظم دقة والتزام الشدة عند اللزوم بصورة عادلة واستعمال المقدرة الممتازة بروح لآمريه حين تطبيق أمر فوق العادة أو جزاء محكوم به ضمن النظام مع الابتعاد عن سوء المعاملة والتحقير وعدم المداخلـة فيما لا يعنيهم مما هو خارج عن اختصاصه.
١٥٥.على الآمر اتخاذ الوسائل الممكنة في حسم التزاع الذي يقع بين مرؤوسيه والمبادرة إلى تحقيق من الآمر المباشر واتخاذ الإجراءات اللازمة نحو ذلك ضمن النظام.
١٥٦.في حالة تخلف أي آمر عن أداء واجب مطلوب منه عسكرياً أو غيابه عن مقر عمله بسبب مـن الأسباب فعلى من دونه ممن هو أكبر رتبة القيام بالواجبات المطلوبة وإشعار المرجع المختص بكل ١لك.
١٥٧.لا يسوغ لأي مرؤوس مهما كانت مرتبته وصفته العسكرية إبـداء أي رأي حيـال الأوامـر العسكرية التي تصدر إليه ويؤمر بتنفيذها ويستثنى من ذلك الأحوال الآتية :
أ.إذا كانت هناك موانع أو ظروف قهرية تحول دون تنفيذ الأوامر أو أضرار عسكرية تنشـأ مـن تنفيذه.
ب.في حالة تعارض أمر سابق بأمر لاحق.
١٥٨.يشترط في تأخير تنفيذ الأوامر للأسباب المارة الذكر توجيه نظر الجهة الآمرة إلى ما اعترض الأمر من أسباب تستوجب تأخيره وفي حالة الإصرار ينفذ المرؤوس الأمر على مسؤولية الآمر بعـد تـلاوة المعاملة التي دارت بصدد ذلك على من هم دونه من العسكريين.
١٥٩.إذا اعترضت المرؤوس موانع تحول بينه وبين إبلاغ الآمر بحيث جاءت مؤخراً أو لم تتيسـر لـه واسطة من المخابرة في الاستيضاح أو إشعار المرجع الموضوع المختص بالأساسات المار ذكرهـا ورأى ضرورة العدول عن تلك الأوامر كلياً أو تطبيق البعض لمصلحة عسكرية فله ذلك على مسؤوليته.

١٦٠.التقارير والمخابرات العائدة للخدمات العسكرية مسؤولون عنها منظموها ومرسلوها عن صحتها ويترتب الجزاء بنسبة المخالفة وبنسبة الأضرار التي تنشأ عن ذلك ويشترك في المجازاة كل مروج لمشتملات تلك التقارير وهو يعلم بأخطائها وعدم انطباقها على الواقع ووجه الصحة.

١٦١.كل آمر تغافل أو تهاون في أداء الواجبات المطلوبة من ونشأ عن هذا تقصير أو إلحاق الضرر بالمصلحة الحكومية أو الحقوق الشخصية يجازى بما يقتضيه النظام.

١٦٢.كل آمر يستعمل سطوة وظيفته في عدم تنفيذ الأوامر والأنظمة والتعليمات التي تفي بالمصلحة وتصون العمل أو يتغافل عن ما يجب القيام به بضبط المصلحة من الخلل مما هو تحت إدارته واختصاصه يعاقب بما يقتضي به النظام.

١٦٣.كل آمر مسؤول أعان أو ساعد شخصاً على عدم القيام بواجبه أو تهاون معه في تنفيذ الأوامر والتعليمات أو غض النظر عنه يجازى بمقتضى النظام.

١٦٤.كل آمر مسؤول يسعى أو يعمل لتفضيل شخص على آخر بقصد نفع الأول وحرمان الثاني عن طريق الالتماس أو المحسوبية والقرابة غير مبال بما ينشأ عن ذلك من ضياع المصلحة وضياع الكفاءة والمقدرة يجازى بمقتضى النظام.

١٦٥.لا يسوغ مطلقاً إفشاء الأسرار والأوامر العسكرية والمعاملات الإدارية العسكرية أياً كان مصدرها وموضوعها لغير الأشخاص الذين لهم علاقة مباشرة بها ويجب مراعاة الكتمان في ذلك وكل من يخالف هذه المقتضيات أو ينسب إليه شيء منها سواء كان ذلك شفاهياً أو كتابياً يحاكم على الأصول ويجازى بعد التثبت بمقتضى المواد المخصوصة من نظام العقوبات العسكرية.

١٦٦.محظور على عموم الضباط والجنود وكافة منسوبي القوات المسلحة السعودية الاشتغال بالشؤون السياسية والانتساب إلى الأحزاب والجمعيات مهما كان نوعها مطلقاً مع جواز الاشتراك في الجمعيات الخيرية والرياضية على أن يكون ذلك بإذن خاص وكل من خالف ذلك يجازى بمقتضى المواد المخصوصة في نظام العقوبات العسكري.

الباب الثالث

الفصل الثالث والثلاثون

الرخص والإجازات والجزاءات الإدارية

١٦٧.تعطى إجازات ورخص الجنود على الترتيب الآتي :

أ.الإجازات الاعتيادية الخاصة بأيام العمل في الأسبوع بعد انتهاء تدريب الصباح إلى ما قبل تدريب المساء تعطى من قبل قائد الفصيل.

ب.الإجازات الاعتيادية الخاصة بأيام الجمعة وأيام الأعياد بعد تأمين كافة الوظائف والخدمات بالتساوي بين الجنود تعطى من قبل قائد السرية.

ج.الإجازات الاعتيادية الخاصة بالمتأهلين يسمح لهم بالمبيت في بيوتهم ليلتي الإثنين والجمعة بأمر قائد السرية.

د.الرخص الفردية كالإعفاء من التعليم والتدريب والخفارات والخدمات وغيرها لا تعطى إلا من قبل قائد السرية ولا يسمح بإعطائها إلا لعذر مشروع يقتنع به قائد السرية.

١٦٨.الإجازات الرسمية مرضية كانت أو عذرية تطلب كتابة ويستصدر أمرها من المرجع المختص.

١٦٩.يجب التنبيه على جميع المجازين إجازة رسمية أو اعتيادية المحافظة على التربية العسكرية أينما حلوا وأن يرضخوا لجميع الأوامر والنظم والتعليمات الحكومية وكل مخالفة لذلك تستوجب مضاعفة الجزاء الذي تفرضه تلك النظم على مخالفيها.

١٧٠.على المجازين إخبار قائد المنطقة في المناطق التي يمرون فيها أو الثكنة أو المفرزة بيوم سفرهم ويوم عودتهم حالاً وإن لم تكن هناك قوة عسكرية يجب إشعار أمير البلدة بذلك.

١٧١.يجب العودة إلى مقر العمل متى انتهت مدة الإجازة وفي حالة التخلف لعذر مشروع يجب إثبات ذلك بأدلة مقنعة يصادق عليها قائد تلك الجهة العسكرية أو أميرها أي حاكمها الإداري في حالة عدم وجود قائد في تلك الناحية.

١٧٢.الأُذنات المقرر إعطاؤها من قائد الوحدات والمناطق بصورة إدارية داخل المنطقة لا تتجاوز العشرة الأيام وفي خلال هذه المدة لا تخصم الإعاشة أما الأُذنات التي تزيد عن مدة العشرة الأيام تخصم إعاشتها.

١٧٣.يجازى المتخلف عن مقر عمله بغير عذر مشروع بعد انتهاء الإجازة بنسبة المدة التي تغيبها والظروف الملابسة لذلك وعلى مقتضى النظام.

الفصل الرابع والثلاثون

الجزاءات الإدارية

١٧٤.تطبق أحكام الجزاءات الإدارية لا يحتاج في توقيعها إلى محاكمة مطلوبة على كل من يرتكب المخالفات والخطيئات البسيطة.

١٧٥.درجات العقوبة في الجزاءات الإدارية يجب أن لا تتجاوز ما يأتي :

أ.التوقيف المؤقت داخل المضجع أو الثكنة.

ب.عدم السماح بإجازة اعتيادية.

ج.مضاعفة الخدمة والمناوبات والخفارات.

د.التوبيخ.

هـ.قطع قسط اليوم في حالات تضمينية.

١٧٦.يشترط في توقيع إحدى هذه الجزاءات التثبت أولاً والقناعة بوجدانية من الآمر بها ثانياً وكل جزاء من هذا النوع يظهر التحقيق أنه كان في غير محله يستوجب المسؤولية والمجازاة.

١٧٧.المجازات بالتوبيخ في المرة الأولى وبالتوقيف داخل المضجع أو الثكنة أو عدم السماح بالإجازة الاعتيادية تكون في المخالفات الآتية :

أ.الإهمال في حفظ الأدوات والأشياء العسكرية.

ب.الغياب بدون رخصة.

ج.وساخة الملابس والمسكن والتأخر عن القيام بالتعليم والتمارين العسكرية.

د.الإتيان بما يغاير الآداب العسكرية وعدم المحافظة على الزي العسكري.

هـ.بذاءة الكلام وما هو في معناه من تعريض أو إشارة أو إيماء.

١٧٨.يجازى بمضاعفة النوبة والخدمة والتوقيف كل من تصدر منه الخطيئات الآتية :

أ.صدور خطيئة تكرر فيها الجزاء.

ب.عدم احترام الآمر أثناء الخدمات أو خارجها أو رفع الصوت عالياً أثناء الوظيفة وغيرها.

ج.فقدان أي شيء من التجهيزات العسكرية نتيجة إهمال بشرط حصوله عليه.

د.عدم القيام بالوظائف والواجبات المطلوبة أثناء الخدمة والنوبة والخفارة ونتيجة إهمال غير مقصود.

هـ.مخالفة الأوامر الصادرة عن غير قصد أو علم كذلك التمتمة والإخلال بالراحة والآداب العامة.

و.بوادر تنم عن سوء سلوك.

ز.أخذ أشياء بسيطة بقصد الانتفاع بها من مأكل أو مشرب واستهلاك ذلك بدون رضاء صاحبه بشرط تضمينه بما ثبت استهلاكه.

١٧٩.يوقف رهن التحقيق والمحاكمة كل من اقهم بإحدى الأمور الآتية :

أ.وقوع جناية أو شبهة قوية في أمور مخلة بالشرف العسكري والآداب العامة وغيرها.

ب.التجهيز وسلوك طرق العصيان والهيجان بما في ذلك التحريض عليه.

ج.عدم امتثال أوامر المخافر والمراكز العسكرية وتنبيهات الدوريات.

د.السعي لإخفاء معالم جريمة وقعت أو كتمها دون الاشتراك بالفعل فيها.

هـ.السرقة والتزوير والاختلاس وفقدان الأسلحة والعتاد أو إتلافها أو إهمال حفظها.

و.عدم الإطاعة للأوامر المتعلقة بالوظائف والخدمات بالقول والإشارة والتعاند بين الجنود والتمرد في حالة الاضرار والتكرار.

ز.قبول الهدايا كبيرة كانت أو صغيرة بقصد مخالفة الأوامر والواجبات العسكرية.

ح.الفرار من الخدمة ومن زاد تغيبه عن مدة (٤٨) ساعة.

١٨٠.التوقيف معناه إيقاف أي شخص كان لمدة معينة أو رهن التحقيق في غرفة خاصة أو في محل معد للتوقيف والسجن لا يسجن فيه إلا المحكوم عليه من ديوان المحكمات بقرار وتصديق المراجع المختصة أو في أحوال جنائية يصدر الأمر فيها من الجهة المختصة فقط.

١٨١.ضباط الصف والجنود المحكوم عليهم بالتوقيف داخل الغرفة مكلفون بعدم الخروج منها لأية خدمة وفي حالة ما يدعو إلى ذلك يجب الاستئذان من ضباط مناوبة الكتيبة وبعد الانتهاء يعودون حالاً إلى محل توقيفهم.

١٨٢.ضباط الصف والجنود المحكوم عليهم بالتوقيف داخل الثكنة يقومون بأداء وظائفهم ويحضرون عمليات ونظريات التعليم والدروس في أوقاقا المقررة.

١٨٣.لا يكلف ضباط الصف والجنود المحكوم عليهم بالسجن العمومي بأداء خدمات ما لم يحكم عليهم بذلك.

١٨٤.إذا حكم بتتريل رتبة ضابط الصف يعلن أمر تتريل رتبته وأسبابها بالأمر اليومي ويجب أن ينقل من كتيبة أخرى.

١٨٥.إذا انتهت مدة الحكم على ضباط الصف والجنود يجب إطلاقهم من السجن العمومي أو المحل الموقوفين فيه بمعرفة الضابط المناوب بالكتيبة أو بالثكنة وإرسالهم مع وكيل الرقيب المناوب إلى سراياهم.

١٨٦.يجب على ضابط الصف أو الجندي أن يقبل وينفذ الأوامر الصادرة بمجازاته بدون أن يتكلم كلمة واحدة ويطبق نظام العقوبات العسكري في حالة التمرد أو الإصرار بعد إنذاره بذلك.

١٨٧.يجوز قبول الأعذار المشروعة لمدة ثمانٍ وأربعين ساعة من كل جندي أو ضابط صف وعلى الآمر النظر في أمر المعتذر وفي وقوعه وبتبديل الجزاء بأقل منه أو برفعه بعد حصول القناعة الكافية في ذلك.

١٨٨.جزاءات التوقيف يجب إخبار الآمر بها بعد إنفاذها ضمن مدة لا تتجاوز أربعاً وعشرين ساعة.

١٨٩.المخالفات المترادفة قبل توقيع الجزاء والمخالفات التي تعددت وجزاءاتها مختلفة يؤخذ بأشدها عقوبة.

١٩٠. كل من يقع منه مخالفة أثناء الحكم عليه بالتوقيف الخفيف فلقائد السرية تجديد توقيفه ولقائد الكتيبة إبدال حكم السجن بالسجن الشديد كل ومسؤوليته ضمن نطاق اختصاصه.

الفصل الخامس والثلاثون

مجازات الضباط

١٩١.المخالفات التي تقع من الضباط والمنسوبين العسكريين للأنظمة العسكرية يجازى مرتكبوها بالتوبيخ المنفرد أو التوبيخ العلني أو بالتوقيف في الحالات الآتية :

أ.الإهمال الواقع أثناء الوظيفة أو التواني بالواجبات المطلوبة منه عسكرياً عن غير قصد.

ب.الغياب بدون عذر مسوغ رسمي والتأخير عن التعليم والدوام والدروس والخفارات.

ج.عدم احترام الآمر أثناء الخدمات أو خارجها.

د.مخالفة الأوامر والتبليغات وعدم جريانها في محورها المطلوب عن غير قصد.

١٩٢.لكل آمر حق توقيف مرؤوسيه بالذات أو استصدار أمر بتوقيفهم في كل حركة مخلة بالنظام أو مغايرة للتربية أو الآداب العسكرية ويحق له توقيف مرؤوسيه رهن التحقيق أو الرفع للمرجع عنه والمحاكمة في الأحوال الآتية :

أ.التجمهر أو التحريض عليه.

ب.مخالفة الأنظمة العسكرية والآداب والخلاق والإخلال بالراحة العامة.

ج.إخفاء الجرائم.

د.سوء استعمال الوظيفة أو قبول الهدايا بقصد مخالفة الأوامر والواجبات.

هـ.السرقة والتزوير والاختلاس.

و.ضياع الأسلحة والعتاد والتفريط فيها وفي كافة التجهيزات وسائر اللوازم العسكرية.

ز.عدم امتثال الأوامر المتعلقة بالوظائف والخدمات وإظهار التمرد والمخالفات بالقول والإشارة والتمتمة وبذاءة الكلام والضرب.

١٩٣.الخدمة العسكرية والظروف التي وقعت فيها المخالفة وكذلك درجة الاطلاع على قواعد النظم والتعليمات العسكرية كل ذلك يجب أن يكون موضع دقة ونظر حين التحقيق والقيام بتطبيق الجزاء على أن يراعى في ذلك اجتناب الغرض وإتباع أسمى قواعد العدل والحق كما يجب أن يبذل الضباط وضباط الصف مقدرتهم وموهبتهم في تحقيق الخطأ مهما كان نوعه وفي حالة الاضطرار إلى تطبيق الجزاءات يجب أن يعملوا على ما يخففها وأن يكون التنفيذ في منتهى الرفق وبعيداً عن التأثير على النفس.

١٩٤.تبليغ جزاءات الضباط إلى المخالف منهم شفهيا أو بمذكرة رسمية ويجب أن يتضمن ملخص الحكم مع بدء تاريخه ونهايته وأن تسلم لكبار الضباط عن يد الآمر المناوب وإلى الضباط الآخرين عن يد الضابط المناوب ويجب أن يكون الضابط الذي بلغ أمر الجزاء شفهياً أكبر رتبة من المحكوم عليه أو مماثلة لرتبته.

١٩٥.الضباط المحكوم عليهم بالتوقيف الخفيف يباشرون كافة الأعمال والخدمات المتعلقة برتبهم ووظيفتهم ويعودون بعد الفراغ منها إلى الغرفة الخاصة بتوقيفهم.

١٩٦.الضباط المحكوم عليهم بالسجن لا يكلفون بكافة الأعمال والخدمات العسكرية.

١٩٧.تنتهي مدة السجن في الوقت المحدد لها في الحكم ولا يجوز تأخير إجراء معاملات إطلاق المسجونين أو تأخير إطلاقهم إلى يوم آخر وكل تأخير يقع في ذلك يستوجب مسؤولية المتسبب وتجزيته.

١٩٨.يطبق نظام العقوبات العسكري في كافة المعاملات التي تتعلق بالجرائم والجنايات والتزوير والاختلاس وما هو في معنى ذلك بعد إحالة مرتكبيها إلى ديوان المحاكمات العسكرية ومحاكمته وفق مقتضيات النظام مع توجيه المسؤلية على الضابط الذي حكم عليه بالجزاء.

١٩٩.للقادة والضباط من أي لواء كان أو صنف ينتسبون إليه حق مجازات من هم أقل منهم رتبة من الضباط وضباط الصف والجنود الذين يرتكبون أي مخالفة من المخالفات التي حظرها هذا النظام ويرفع ذلك للمرجع المختص.

٢٠٠.إذا كان المتهم منسوباً لأي جهة كانت فعلى الآمر بتوقيفه أن يذهب فوراً للآمر المنسوب إليه المتهم وإخباره بالحادث وعلى الآمر إجراء ما هو ضمن اختصاصه.

٢٠١.التوبيخ الإفرادي أو الجماعي لأحد الضباط يجب أن يجري بحضور من هم أكبر رتبة أو من هم متساوون في الرتبة ولا يجوز وجود من هم أقل منهم رتبة أثناء ذلك.

٢٠٢.يجب على المسجونين عند انتهاء الحكم عليهم بجزاء ما الذهاب حال إطلاقهم إلي الآمر الذي حكم عليهم مرتدين ملابسهم العسكرية ويجب أن تكون هذه الزيارة بحضور ضابط أكبر رتبة من الضباط المحكوم عليهم أو برتبة معادلة لهم.

٢٠٣.الأحكام المصدقة الصادرة من ديوان المحاكمات العسكرية أو مجلس القوات المسلحة أو من مجلس الفرقة وكذلك الصكوك والأحكام الشرعية المصدقة في قضايا جنائية أو حقوقية يجب تنفيذ مشتملاتها حسب الأصول.

الفصل السادس والثلاثون

اختصاصات الضباط والقادة

٢٠٤.الاختصاصات الخاصة بالضباط والقادة في القوات المسلحة هي كما يأتي :

أ.لقائد الفصيل منح منسوبي فصيله داخل السرية إجازة حدها الأقصى أربع وعشرون ساعة.

ب.تطبيق الخفارات على منسوبي فصيله.

ج.التوقيف لمدة حدها الأقصى يوم واحد.

د.ترشيح ضباط الصف للترقية.

٢٠٥.الجرائم التي تتطلب تطبيق جزاء أكبر من ذلك يرفع عنها لقائد السرية.

٢٠٦.يمنح قواد السرايا فيما يتعلق بالضباط وضباط الصف والجنود الاختصاصات الآتية :

أ.منح منسوبي سريته من ضباط الصف والجنود إجازة حدها الأقصى ثلاثة أيام داخل المنطقة.

ب.توبيخ وتأنيب ضباط الصف والجنود.

ج.توقيف ضباط الصف والجنود لمدة حدها الأقصى (٤٨) ساعة.

د.ترشيح ضباط الصف والجنود للترقية.

هـ.تطبيق الخفارات الزائدة التي حدها الأقصى أربع ساعات لليوم الواحد على الجنود وأربع وعشرين ساعة على ضباط الصف.

و.منح ضباط سريته إجازة حدها الأقصى يومان داخل المنطقة.

ز.توقيف ضباط سريته ورفع تقرير لآمر الكتيبة يتضمن المخالفة المرتكبة.

٢٠٧.كل جزاء يجري تطبيقه داخل اختصاصه يجب إخبار مرجعه به.

٢٠٨.يخول قواد الكتائب فيما يختص بالضباط وضباط الصف والجنود داخل الألوية الاختصاصات التالية :

أ.منح ضباط الصف والجنود إجازة حدها الأقصى سبعة أيام على أن يخبر قائد اللواء بالإجازات الممنوحة وبيان ضرورياتها على أن تكون داخل المنطقة.

ب.توبيخ وتأنيب ضباط الصف والجنود.

ج.تطبيق الحراسة الزائدة على ضباط الصف والجنود.

د.خصم الراتب لمدة حدها الأقصى عشرة أيام.

هـ.التوقيف لمدة حدها الأقصى عشرة أيام.

و.الجلد الذي لا يتجاوز خمس جلدات بالعصا (المقرعة). تنبيه: صدر تعميم بإلغاء الجلد.

ز.فحص وترشيح ضباط الصف والجنود المراد ترقيتهم ورفعهم لقيادة اللواء.

ح.عدم طي قيد الجنود وضباط الصف المعطى بشأنهم تقارير طبية إلا بعد الاستئذان إلا الذين يثبت وجود أمراض سارية فيهم فيجري حجزهم عن زملائهم ويرفع عنهم للمرجع المختص بعدم صلاحهم للخدمة.

ط.منح إجازة حدها سبعة أيام للضباط المنسوبين للكتيبة داخل المنطقة.

ي.التوبيخ والتأنيب منفرداً وعلنياً على الضباط.

ك.تطبيق الخفارة لمدة حدها الأقصى أربع وعشرين ساعة على الضباط.

ل.توقيف الضباط لمدة حدها الأقصى ثلاثة أيام أما الجنح والجرائم التي تتطلب جزاءات أكثر فيرفع إلى مرجعه عنها بذلك.

م.خصم الراتب لمدة حدها الأقصى سبعة أيام.

٢٠٩.كل جزاء يجري تطبيقه داخل اختصاص القيادة يجب أن يرفع عنه للمرجع المختص.

يخول قواد الألوية الاختصاصات الآتية :

أ.منح ضباط الصف والجنود إجازة حدها الأقصى خمسة عشر يوماً داخل المنطقة بنسبة عشرة في المائة.

ب.خصم الراتب لمدة حدها الأقصى عشرة أيام في المخالفات التي تستوجب بعد تعـيين الأسـباب واستحصال الأمر بالموافقة.

ج.التوقيف لمدة حدها الأقصى عشرة أيام في المخالفات بعد تعيين الأسباب ورفعها.

د.الجلد بحيث لا يتجاوز عشر جلدات بالعصا إذا اقتضى الأمر. تنبيه : صدر أمر بإلغاء الجلد.

هـ.طي قيد ضباط الصف والجنود الذين أثبتت التحقيقات سوء سلوكهم بعد أخذ الموافقـة مـن المرجع المختص على ذلك.

و.منح إجازة حدها الأقصى عشرة أيام للضباط المنسوبين إلى لوائه داخل المنطقة تحت مسؤوليته.

ز.توبيخ الضباط منفرداً أو علناً بصورة تستوجب.

ح.تطبيق الخفارات الزائدة على الضباط لمدة حدها الأقصى ثمان وأربعون ساعة.

ط.توقيف الضباط لمدة حدها الأقصى خمسة عشر يوماً أما الجنح والجرائم التي تتطلب جزاءات أكثر فيرفع عنها للمرجع المختص.

ي.خصم الراتب لمدة حدها الأقصى خمسة عشر يوماً.

ك.فحص وترشيح الضباط المستحقين للترقية ورفع أسمائهم للجهة المختصة.

ل.ترشيح ضباط الصف للعمل في الوظائف الشاغرة.

الصلاحيات الممنوحة لقواد المفارز والمناطق

٢١٠.يمنح قائد المفرزة صلاحية قائد السرية إذا كان من قواد الفصائل.

٢١١.يمنح قائد سرية المفرزة صلاحية قائد الكتيبة.

٢١٢.يمنح قائد كتيبة المفرزة صلاحية قائد اللواء إذا كان من قواد الكتائب.

٢١٣.يمنح قواد المناطق صلاحية قواد الألوية.

الاختصاصات الممنوحة لقائد الفرق

أ.منح الإجازات التي لا تتجاوز شهراً ونصف الشهر للجنود وضباط الصف داخل المملكة.

ب.توقيف ضباط الصف والجنود من (٢٤) ساعة إلى (٤٥) يوماً.

ج.الجلد من ثلاث جلدات إلى خمس عشرة جلدة. تنبيه : صدر أمر بإلغاء الجلد.

د.حسم الراتب لمدة حدها الأقصى عشرون يوماً.

هـ.فصل الجنود وضباط الصف الذين أكملوا المدة المقررة ويرغبون الانفصال إذا لم يوجد ما يمنع ذلك بعد الرفع عنهم للمرجع المختص.

و.ترقية ضباط الصف والجنود المستحقين للترقية بعد الرفع عنهم للمرجع المختص.

ز.منح الإجازات للضباط داخل المملكة من شهر إلى شهرين مع مراعاة طرق المواصلات.

ح.التوبيخ منفرداً أو علنياً.

ط.توقيف الضباط من أربع وعشرين ساعة إلى (٤٥) يوماً في المخالفات مع إخبار المرجع بذلك.

ي.حسم رواتب الضباط لمدة حدها الأقصى من (١٠) إلى (٢٥) يوماً وإخبار المرجع بذلك.

ك.ترشيح الضباط الذين أكملوا المدة المقررة للترقية وعرض أسمائهم للمرجع المختص.

٢١٤.لا تعطى الإجازات للضباط خارج المملكة إلا بأمر من وزير الدفاع طبق النظام الخاص بذلك.

٢١٥.لقائد الفرقة الحق في تخفيف أو زيادة الجزاءات الإدارية التي يصدرها من دونه من الأمراء والضباط والأعوان مما هو ضمن اختصاصهم على أن يراعى في ذلك حفظ كرامة الضباط وعدم التشهير.

الفصل السابع والثلاثون

واجبات قائد الفرقة

٢١٦.يراقب تطبيق كل مادة من هذا النظام لها علاقة بالخدمات والتعليمات العسكرية وبالتدريب والضبط والربط والإعاشة والمحاسبات والتجهيزات والحالة الصحية وغير ذلك من الشؤون العسكرية تطبيقاً كاملاً وبتمام الدقة والمعاينة ومن واجباته أيضاً ما يأتي :

أ.المحافظة على صحة الضباط والجنود في المأكل والمشرب والملبس والحركة ومراقبة تطبيق الأنظمة والتعاليم الصحية على الوجه المطلوب في جميع الأمور.

ب.مراقبة المواد الغذائية من خبز ولحم وغيرهما والتثبت من المقادير الواردة من اللوازم العمومية والمقادير التي تعطى للقوات المسلحة ضباطاً وجنوداً مطابقة للقيود وعلى الوجه الصحي المطلوب.

ج.الإشراف على المبيعات سواء كانت مناقصة أو أمانة بما في ذلك الأرزاق والألبسة والأسلحة وغيرها من الأشياء الحكومية والتثبت من كونها مطابقة للطلب وعلى مقتضى نظام المناقصات وأخذ نماذج من كل جنس وحفظه للرجوع إليه عند الحاجة.

د.الإشراف الدائم على غرف الجنود والمستودعات وإجراء التفتيش على ذلك بين آونة وأخرى وعلى الأسلحة والملابس والتجهيزات ومراقبة نظافتها والمحافظة عليها وكيفية استعمال كل ذلك في موضعه.

هـ.تدقيق دفاتر الألوية والكتائب والمستودعات والإحاطة بما تلف من الأشياء العسكرية فيها سواء مما هو قابل للتعمير أو الترميم أو التجديد.

و.الإشراف على ميادين التعليم وعلى التطبيقات العلمية والتدريب والتمارين المسلكية على اختلاف أنواعها طبقاً للمناهج والبرامج الموضوعة لذلك.

ز.السعي في تمرين الجنود على التهيؤ الفجائي في كل زمان ومكان تمريناً عملياً ليكونوا على أتم استعداد للطوارئ خصوصاً في السير العسكري وما ماثله من حركات تطبيقية وحربية.

ح.السعي في جعل زي الضباط والجنود موحداً ومنظماً في فصول السنة ومراقبة ذلك مراقبة تامة.

ط.تعيين الأوقات التي تلبس فيها الملابس الصيفية والأوقات التي تلبس فيها الملابس الشتوية وفقاً لنظام الملبوسات.

ي.مراقبة أمر الرخص والإجازات وعدم السماح بتجاوز الاختصاصات الممنوحة في ذلك بموجب النظام.

ك.التحقيق في كل شكاية ترفع إليه عن طريق التسلسل وإجراء اللازم عليها بمقتضى النظام.

ل.الوقوف على أحكام الجزاءات الصادرة من القيادة والضباط وفي حالة ظهور إجحاف فيها يجري البحث والتدقيق في ذلك بوجه السرعة.

م.الاهتمام بإسداء النصح والإرشاد إلى الضباط وعلى الآخرين القيام بذلك في أوقـــات الـــدروس المقررة والسعي في تجنبهم المخالفات التي تستوجب مجازاتهم.

ن.إلقاء المحاضرات على الضباط في أصول التعاليم والتمارين والتطبيقات ومـــا يتطلبـــه الواجـــب العسكري من تضحيات وما يترتب على ذلك من فوائد للقوات المسلحة.

٢١٧.التفتيش على سجلات الألوية تفتيشاً متعاقباً وإجراء التحقيق بين كل آونة وأخرى فيما يبدو من المخالفات للأوامر والأنظمة والتعليمات وسلوك كل ضابط لمعرفة درجة أهليتـــه وأحقيتـــه بصـــورة صحيحة.

٢١٨.ينظم سجل خاص بأسماء الأمراء والقادة والضباط المستحقين للترقية من الذين أكملـــوا المـــدة المقررة طبقاً لنظام الترقية وعرضه على المرجع المختص لإجراء اللازم عليه.

٢١٩.يسري مفعول هذا النظام بعد تصديقه ونشره.

٢٢٠.وزير الدفاع مكلف بتطبيق أحكام هذا النظام.